DOGC
Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

Av. de Josep Tarradellas, 20
Tel. 93 292 54 00
08029 Barcelona

Año 50 / 2a época | Martes, 5 de mayo de 2026 | Núm. 9658

CVE-DOGC-B-9658-S

Sumario

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Corrección de erratas en el Decreto ley 3/2026, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia fiscal, de simplificación y agilización en la gestión, en el ámbito del urbanismo y la vivienda, en el ámbito de personal y otras medidas urgentes en prórroga presupuestaria (DOGC núm. 9632, de 25.3.2026)

Corrección de erratas en la versión castellana del Decreto ley 2/2026, de 19 de marzo, de concesión de un suplemento de crédito a los presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023 prorrogados para el 2026 (DOGC núm. 9630, de 23.3.2026)

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Edicto de 27 de abril de 2026, por el que se hace pública una sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 68/22

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Resolución PRE/1330/2026, de 27 de abril, por la que se aprueba la convocatoria para otorgar compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos para que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales para el ejercicio de 2026

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1324/2026, de 30 de marzo, por la que se resuelve la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial para el curso 2025-2026

Corrección de erratas en la Resolución EDF/901/2026, de 24 de marzo, por la que se abre el procedimiento de convocatoria pública para la concesión de becas de carácter general para el alumnado de enseñanzas postobligatorias no universitarias para el curso 2026-2027 (ref. BDNS 895289) (DOGC núm. 9635, de 30.3.2026)

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y FEMINISMO

Resolución IFE/1326/2026, de 24 de abril, de modificación de la Resolución IFE/4769/2025, de 12 de

CVE-DOGC-B-9658-S

diciembre, por la que se aprueba la transferencia destinada a desplegar el Plan Corresponsables en Cataluña para el ejercicio 2025 (DOGC núm. 9571, de 24.12.2025)

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1328/2026, de 23 de abril, por la que se aprueba la convocatoria derivada de las bases reguladoras complementarias de las ayudas al control de rendimiento lechero

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Resolución PLG/1329/2026, de 27 de abril, por la que se publican términos normalizados por el Consejo Supervisor del TERMCAT

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 71/2026, de 28 de abril, de encargo del despacho del consejero de Unión Europea y Acción Exterior al consejero de Justicia y Calidad Democrática desde el día 5 hasta el día 7 de mayo de 2026, mientras permanezca fuera de Cataluña

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

Resolución JUS/1291/2026, de 21 de abril, por la que se otorgan los destinos en el ámbito de Cataluña a los funcionarios del cuerpo de médicos forenses que han superado el proceso selectivo convocado por la Orden PJC/94/2024, de 31 de enero

Resolución JUS/1292/2026, de 20 de abril, por la que se resuelve definitivamente el concurso de traslados entre funcionarios de los cuerpos y escalas de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, convocado por la Resolución de 27 de octubre de 2025

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1325/2026, de 29 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de cinco puestos de trabajo singulares del Departamento de Educación y Formación Profesional (convocatoria de provisión núm. EDF/153/26)

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1327/2026, de 11 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto singular de los Servicios Territoriales en Girona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (convocatoria de provisión núm. ARP/011/26)

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE GIRONA

CVE-DOGC-B-9658-S

Edicto de 24 de abril de 2026, sobre el Acuerdo de la propuesta de contratación de una plaza de profesorado laboral permanente en la categoría de profesorado agregado en el marco del Plan Serra Húnter, correspondiente a la convocatoria 002/2025_SH_AG, de la Universidad de Girona (referencia de la plaza UdG-AG-251-004)

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/4984/2025, de 31 de julio, por la que se otorga a Clere Iberica 1, SL, la autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción del proyecto de la planta solar fotovoltaica denominada PSFV Ametlla FV2, de 2,25 MW sobre terreno en suelo no urbanizable, en el término municipal de L'Ametlla de Mar, en la comarca de El Baix Ebre, y su infraestructura de evacuación, línea aérea-soterrada de 25 kV, en el término municipal de L'Ametlla de Mar, en la comarca de El Baix Ebre (exp. FUE-2023-03172669, ref. 02676)

Resolución TER/1284/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental núm. B1RA190723 otorgada a la empresa Ecologia Química, SA, para el ejercicio de una actividad de gestión de residuos peligrosos, en el término municipal de Gualba (exp. B1CNS250242)

Resolución TER/1316/2026, de 29 de abril, por la que se hacen públicas las pruebas para la obtención y la renovación del certificado de capacitación profesional para el ejercicio de la actividad de consejero de seguridad del transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril

Anuncio de información pública sobre el Proyecto de actuación específica en suelo no urbanizable en relación con la sustitución de soportes de madera por nuevas torres metálicas de la línea MT a 25 kV Teixeta1 derivación a CTI XR008 en los TM de Arbolí y Cornudella de Montsant

AGENCIA DE RESIDUOS DE CATALUÑA

Anuncio sobre la resolución por la que se da publicidad a los convenios de colaboración firmados por la Agencia de Residuos de Cataluña durante el año 2025

DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES E INCLUSIÓN

Resolución DSI/1282/2026, de 27 de abril, por la que se abre el proceso de elección y renovación parcial de las vocalías que prevé el artículo 3.4.b) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo, del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Anuncio por el que se hace público el depósito de la integración de la organización empresarial denominada Associació Professional d'Empresaris Instal·ladors de l'Hospitalet de Llobregat, siglas APEI, en la organización profesional denominada Associació Empresarial d'Instal·ladors de Barcelona (Gremi d'Instal·ladors de Barcelona)

Anuncio de comunicación de inicio de expediente de declaración de demasía (exp. 10.090-1)

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Resolución CLT/1224/2026, de 22 de abril, por la que se hace pública la adenda por la que se modifica el Convenio, de 11 de diciembre de 2023, entre la Administración General del Estado, mediante el Ministerio de

CVE-DOGC-B-9658-S

Hacienda y Función Pública, y la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departamento de Cultura, para la financiación del proyecto Catalunya Media City

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCANÓ

Anuncio sobre publicación del Acuerdo de aprobación inicial de unas bases de subvenciones

AYUNTAMIENTO DE L'AMETLLA DEL VALLÈS

Anuncio relativo a la convocatoria de proceso de selección para la provisión de una plaza de técnico/a de administración general (TAG) (exp. 1487/2026)

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER

Anuncio sobre aprobación de las bases generales reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Balaguer (exp. 496/2026)

AYUNTAMIENTO DE BALENYÀ

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de urbanización de un tramo de la carretera de Ribes y la carretera de Centelles, en el frente de la UA-2 hasta enlazar con el itinerario de peatones y bicicletas de la carretera C-1413b en Balenyà

AYUNTAMIENTO DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Anuncio de corrección de error material del Anuncio sobre bases y convocatoria para el acceso a una plaza de director/a de jardines de infancia (exp. RHSP26049), publicado en el DOGC núm. 9636, de 31.3.2026

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Anuncio sobre rectificación de los errores materiales detectados en la modificación de la Ordenanza de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público (exp. 471/2023 DSAJ)

AYUNTAMIENTO DE CABRILS

Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento del teletrabajo

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL

Anuncio relativo a las bases y la convocatoria de dos plazas de monitor/a

Anuncio relativo a las bases y la convocatoria del concurso de méritos de auxiliar de turismo

AYUNTAMIENTO DE CASTELL D'ARO, PLATJA D'ARO I S'AGARÓ

Edicto sobre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para ocupar 57 plazas del grupo C2 de monitor/a de actividades de ocio de verano de la plantilla de personal laboral con contratación fija-discontinua en el Ayuntamiento de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró, a tiempo parcial, con una jornada de 30 horas semanales durante el período de actividad del servicio de verano

AYUNTAMIENTO DE LA CELLERA DE TER

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de recuperación del sistema hidrológico de la fuente de El Bassi en la Cellera de Ter (exp. X2026000310)

AYUNTAMIENTO DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

CVE-DOGC-B-9658-S

Edicto sobre convocatoria de concesión de subvenciones para la instalación de ascensores para la mejora de la accesibilidad, en régimen de concurrencia competitiva, correspondiente al ejercicio 2026

AYUNTAMIENTO DE FOGARS DE LA SELVA

Anuncio sobre la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna y por el sistema de oposición, de dos plazas de administrativo/a, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Fogars de la Selva

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA

Edicto sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para las entidades deportivas de realización de actividades o actuaciones de promoción deportiva en La Garriga

AYUNTAMIENTO DE LA GUINGUETA D'ÀNEU

ANUNCIO relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal socorrista, grupo C2

AYUNTAMIENTO DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT

Anuncio sobre aprobación inicial de la convocatoria y les bases particulares para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la cultura para el ejercicio 2026

Anuncio sobre aprobación inicial de la convocatoria y las bases particulares para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito del Distrito Cultural para el ejercicio 2026

Anuncio sobre aprobación inicial de la convocatoria y les bases particulares para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito del fomento y fortalecimiento de la economía social y la innovación social para el ejercicio 2026

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE MAR

Edicto sobre aprobación inicial del Proyecto ejecutivo para la instalación de una fuente transitable en la avenida de El Rieral de Lloret de Mar

Edicto relativo a la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a superior-ingeniero/a superior de obra pública, subgrupo A1, por el sistema de concurso general de méritos y capacidades, con acceso abierto a movilidad interadministrativa, en régimen de funcionario/a de carrera adscrito a la escala de administración especial

AYUNTAMIENTO DE MALLA

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de oficial/a de servicios, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malla

AYUNTAMIENTO DE LES MASIES DE RODA

Anuncio sobre aprobación de la oferta pública de empleo de 2026

AYUNTAMIENTO DE MONTMELÓ

Anuncio relativo a las bases del proceso selectivo para el acceso a una plaza de técnico/a auxiliar de informática

AYUNTAMIENTO DE MÓRA LA NOVA

Anuncio sobre aprobación del Convenio de colaboración interadministrativa para la utilización por parte del Ayuntamiento de Móra la Nova de la bolsa de trabajo de personal administrativo de carácter temporal constituida por el Consejo Comarcal de El Priorat (exp. 4309440003-2026-0001114)

AYUNTAMIENTO DE EL MORELL

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de obra de actuaciones de mejora del cementerio municipal de El Morell

CVE-DOGC-B-9658-S

AYUNTAMIENTO DE OLOT

Anuncio sobre aprobación inicial de una modificación de la Ordenanza municipal de convivencia y vía pública

AYUNTAMIENTO DE PALAFRUGELL

Edicto sobre convocatoria y bases que deben regular el proceso selectivo de una plaza de agente de la Policía Local, funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición de turno libre, del Ayuntamiento de Palafrugell (exp. 1/2026)

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLÈS

Anuncio sobre publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura definitiva de tres plazas de agente de la Policía Local de Parets del Vallès

AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE LILLET

Anuncio sobre nombramiento de personal como secretario interventor interino del Ayuntamiento de La Pobla de Lillet

AYUNTAMIENTO DE EL PRAT DE LLOBREGAT

Edicto sobre aprobación inicial del Reglamento del servicio municipal de vivienda de emergencia social (exp. 26672/2025)

Anuncio sobre modificación de la relación de puestos de trabajo respecto a los incrementos del complemento específico para el 2026

AYUNTAMIENTO DE LA RÀPITA

Anuncio sobre modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del ejercicio 2026

AYUNTAMIENTO DE REUS

Edicto sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de maestro/a, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, mediante concurso-oposición y turno libre, incluidas en la oferta pública de empleo para el año 2025 (RH 565/2025 OF)

Edicto sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a superior, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo para el año 2024 (RH 275/2025 OF)

Edicto por el que se deja sin efecto el Decreto 2026008850 de acumulación de plazas de técnico/a de administración general a la convocatoria de diez plazas de técnico/a de administración general de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Reus, incluidas en las ofertas públicas de empleo (OPO) para los años 2023 (6), 2024 (2) y 2025 (2) (RH 183/2025 OF)

Edicto sobre suspensión del proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a superior, Servicios Sociales, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, incluida en la oferta pública de empleo para el año 2023 (RH 40/2025 OF)

Edicto sobre la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección para la provisión en propiedad de tres plazas de psicólogo/a del Equipo de Atención a la Infancia y Adolescencia, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, incluidas en la oferta pública de empleo para el año 2023 (RH 257/2025 OF)

AYUNTAMIENTO DE RODA DE TER

Anuncio sobre aprobación de las bases del proceso de selección, mediante concurso-oposición, para cubrir, en régimen de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, las plazas de auxiliar administrativo/a, arquitecto/a

CVE-DOGC-B-9658-S

municipal, ingeniero/a municipal, educador/a social y peón de brigada incluidas en la oferta pública de empleo de 2023 y 2024

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de obras de reconstrucción del soportal de Can Planoles

AYUNTAMIENTO DE SANT CELONI

Edicto sobre aprobación inicial de la Memoria justificativa, del Proyecto y del Reglamento para el establecimiento del servicio público municipal de piscina de verano descubierta de la Zona Deportiva de Can Sans (exp. 2025/5752)

AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE BUIXALLEU

Anuncio sobre publicación en el BOPG de la aprobación definitiva de tres reglamentos (exp. X2025000903, X2025000939 y X2025001147)

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE VILATORRADA

Edicto relativo a la convocatoria de seis plazas fijas, como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo

AYUNTAMIENTO DE SANT JUST DESVERN

Edicto por el que se elevan a definitivas las bases específicas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los/las deportistas de Sant Just Desvern que participan en competiciones deportivas oficiales y en las escuelas o centros de danza de Sant Just Desvern (ref. ADS 2026 35 14)

AYUNTAMIENTO DE SANT PERE DE RIBES

Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para generar una bolsa de trabajo y poder seleccionar un/a oficial/a de segunda vinculado a obras para poder cubrir vacaciones, programas de subvenciones, acumulaciones de tareas, bajas y/o sustituciones de los titulares y cualquier vacante de la plantilla sobrevenida del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, por concurso-oposición de personal laboral temporal

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para el otorgamiento de ayudas en forma de becas individuales en régimen de concurrencia competitiva para actividades deportivas 2026-2027

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para el otorgamiento de ayudas en forma de becas individuales en régimen de concurrencia competitiva para casal de verano y casalet 2026 (de infantil a 4.º de ESO) y colonias/campamentos de verano 2026

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el pago de los gastos básicos del hogar dirigidos a personas con nivel de renta bajo 2026

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA

Anuncio sobre modificación del anexo I de la Ordenanza de prestaciones patrimoniales no tributarias

AYUNTAMIENTO DE TERRASSA

Anuncio relativo a la convocatoria para la confección de la bolsa de trabajo de personas diplomadas en trabajo social

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE SEGRE

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de mejora de la ETAP municipal de Torres de Segre (exp. 90/2023)

AYUNTAMIENTO DE VILADECANS

CVE-DOGC-B-9658-S

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras locales ordinarias de rehabilitación de cubiertas y mejoras puntuales del polideportivo Montserratina

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Anuncio sobre la relación provisional de aspirantes admitidos, el calendario y la designación del tribunal del concurso-oposición de promoción interna para cubrir una plaza de técnico/a de grado medio, Acción Social, escala de administración especial, subescala técnica, del personal funcionario del Ayuntamiento (exp. 307/2026/eRH)

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE OSONA

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de obras de documentación técnica para la sustitución de tabiques de cartón yeso por mamparas de vidrio y derribo de un tabique cerámico no estructural

CONSEJO COMARCAL DE EL MARESME

Anuncio sobre aprobación inicial de los Estatutos del Consejo Consultivo de Acceso Motorizado al Medio Natural de El Maresme

CONSEJO COMARCAL DE EL MONTSIÀ

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto constructivo de ampliación de la EDAR de Masdenverge para optimizar el proceso de tratamiento de las aguas residuales urbanas producidas en el municipio

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto constructivo de saneamiento y depuración de Mas de Barberans para optimizar el proceso de tratamiento de las aguas residuales urbanas producidas en el municipio

CONSEJO COMARCAL DE EL PALLARS JUSSÀ

Anuncio sobre exposición pública de aprobación inicial de un proyecto (exp. 599/2026)

CONSEJO COMARCAL DE EL VALLÈS OCCIDENTAL

Anuncio sobre ampliación del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo de creación de una bolsa de trabajo de arquitecto/a técnico/a (exp. 477/2026)

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y apertura del plazo para presentar enmiendas, en el proceso selectivo con el código 2026_St_Is_Vall_Arq_CO: 2025/38504, para la cobertura definitiva de una plaza de arquitecto/a, subgrupo A1, por sistema de concurso-oposición y por el turno libre, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sant Iscle de Vallalta, y constitución de una bolsa de trabajo, correspondiente a la oferta pública de empleo de 2025 (exp. convocatoria 2026_St_Is_Vall_Arq_CO: 2025/38504)

Anuncio sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y apertura del plazo para presentar enmiendas, en el proceso selectivo con el código 2026_St_Is_Vall_Eng_CO: 2025/38506, para la cobertura definitiva de una plaza de ingeniero/a técnico/a, subgrupo A2, por sistema de concurso-oposición y por el turno libre, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sant Iscle de Vallalta, y constitución de una bolsa de trabajo, correspondiente a la oferta pública de empleo de 2025 (exp. convocatoria 2026_St_Is_Vall_Eng_CO: 2025/38506)

DIPUTACIÓN DE GIRONA

Anuncio sobre exposición pública del Acuerdo de aprobación provisional relativo a la modificación del artículo 94 de la Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de la Red Local de Municipios Gerundenses (XALOC)

CVE-DOGC-B-9658-S

DIPUTACIÓN DE LLEIDA

Anuncio de información pública de aprobación de los convenios de colaboración entre la Diputación de Lleida y la Asociación Alba, y la Asociación AMISOL

Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento del vivero de empresas CEEILleida de la Diputación de Lleida y de la aprobación definitiva del establecimiento del servicio público vivero de empresas CEEILleida y de la determinación de la forma de gestión del servicio público

OTROS ORGANISMOS

ENTIDAD MUNICIPAL DESCENTRALIZADA DE L'ESTARTIT

Anuncio relativo a las bases de la convocatoria del proceso de selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de técnico/a auxiliar de biblioteca con funciones de dirección, y la constitución de una bolsa de trabajo de la Entidad Municipal Descentralizada de L'Estartit (exp. X2024002006)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PARQUES Y JARDINES DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la incorporación de ejemplares en el Catálogo de árboles de interés local en el Ayuntamiento de Barcelona

INSTITUTO MUNICIPAL PROGRESO Y CULTURA DE BALAGUER

Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, en la categoría de técnico/a de grado medio de comunicación y periodismo, del Instituto Municipal Progreso y Cultura (exp. 1656/2025)

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del primer período abierto para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486)

Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del período inicial para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486)

Resolución por la que se autoriza la creación del centro educativo privado Canigó Infantil, por segregación del centro educativo privado Canigó, ambos de Barcelona, y se autoriza la modificación de apertura del centro educativo privado Canigó, de Barcelona

Resolución de aprobación de la modificación de la Instrucción relativa a la regulación del funcionamiento de las juntas de dirección de los centros educativos de Barcelona y su proceso de elección

CVE-DOGC-B-26120033-2026

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Corrección de erratas en el Decreto ley 3/2026, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia fiscal, de simplificación y agilización en la gestión, en el ámbito del urbanismo y la vivienda, en el ámbito de personal y otras medidas urgentes en prórroga presupuestaria (DOGC núm. 9632, de 25.3.2026)

Habiendo observado unas erratas en el texto catalán y castellano del Decreto ley 3/2026, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia fiscal, de simplificación y agilización en la gestión, en el ámbito del urbanismo y la vivienda, en el ámbito de personal y otras medidas urgentes en prórroga presupuestaria, enviado al DOGC y publicado en el núm. 9632, de 25.3.2026, se detallan las correcciones oportunas:

En el párrafo 6 de la exposición de motivos del texto en catalán y en castellano, donde dice:

"...En este caso, se establecen los tipos impositivos para los ejercicios 2026 a 20231..."

Debe decir:

"...En este caso, se establecen los tipos impositivos para los ejercicios 2026 a 2031..."

En el párrafo 19 de la exposición de motivos del texto en castellano, donde dice:

"Finalmente, se completa la regulación del acceso en datos de registros administrativos y públicos, con especial atención en el tratamiento de datos personales de grandes tenedores, exigiendo que todas las actuaciones se ajustan al marco normativo de protección de datos, en particular en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantizaba de los derechos digitales."

Debe decir:

"Finalmente, se completa la regulación del acceso en datos de registros administrativos y públicos, con especial atención en el tratamiento de datos personales de grandes tenedores, exigiendo que todas las actuaciones se ajustan al marco normativo de protección de datos, en particular en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales."

En el párrafo 20 de la exposición de motivos del texto en castellano, donde dice:

"También se modifica la Ley 18/2007, del derecho en la vivienda, para regular el Registro de grandes tenedores de viviendas. La modificación se justifica miedo la necesidad extraordinaria y urgente disponer de un instrumento actualizado que permita identificar con inmediatez en las personas grandes tenedoras de acuerdo con la definición vigente de la Ley 12/2023, de 24 de mayo, miedo el derecho en la vivienda, asegurando la efectividad de las políticas públicas de vivienda.

Debe decir:

"También se modifica la Ley 18/2007, del derecho en la vivienda, para regular el Registro de grandes tenedores de viviendas. La modificación se justifica miedo la necesidad extraordinaria y urgente de disponer de un instrumento actualizado que permita identificar con inmediatez en las personas grandes tenedoras de acuerdo con la definición vigente de la Ley 12/2023, de 24 de mayo, miedo el derecho en la vivienda, asegurando la efectividad de las políticas públicas de vivienda."

En el punto 8 del artículo 4 del texto en catalán y en castellano, donde dice:

"e) Generaciones de crédito, siempre que se tenga que ordenar el pago antes de que se haya producido efectivamente el ingreso a la Tesorería, de acuerdo con lo que establece el artículo 9.3, y las previstas al punto

CVE-DOGC-B-26120033-2026

5.º del artículo 9.1.i. Se exceptúan las generaciones de crédito que afecten al capítulo 1 como consecuencia del traspaso de plazas presupuestadas, siempre que no comporten ningún incremento de los créditos del capítulo 1 en el conjunto del sector público administrativo de la Generalitat."

Debe decir:

"e) Generaciones de crédito, siempre que se tenga que ordenar el pago antes de que se haya producido efectivamente el ingreso a la Tesorería, de acuerdo con lo que establece el artículo 9.3. Se exceptúan las generaciones de crédito que afecten al capítulo 1 como consecuencia del traspaso de plazas presupuestadas, siempre que no comporten ningún incremento de los créditos del capítulo 1 en el conjunto del sector público administrativo de la Generalitat."

En el punto 2 del artículo 19 del texto en castellano, donde dice:

"La regulación del artículo 23 bis se aplicará a los supuestos de hecho originados con anterioridad en la entrada en vigor de esta modificación, siempre que se disponga de sentencia sujeta en el ámbito penal que condena en un tercero en satisfacer la responsabilidad civil derivada de la condena penal y este tercero se declarado insolvente".

Debe decir:

"La regulación del artículo 23 bis se aplicará a los supuestos de hecho originados con anterioridad en la entrada en vigor de esta modificación, siempre que se disponga de sentencia firme en el ámbito penal que condena en un tercero en satisfacer la responsabilidad civil derivada de la condena penal y este tercero se declarado insolvente".

Barcelona, 28 de abril de 2026

Juli Fernández Iruela

Secretario general

(26.120.033)

CVE-DOGC-B-26120034-2026

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Corrección de erratas en la versión castellana del Decreto ley 2/2026, de 19 de marzo, de concesión de un suplemento de crédito a los presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023 prorrogados para el 2026 (DOGC núm. 9630, de 23.3.2026)

Habiendo observado unas erratas en la versión castellana del Decreto ley 2/2026, de 19 de marzo, de concesión de un suplemento de crédito a los presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023 prorrogados para el 2026, enviado al DOGC y publicado en el núm. 9630, de 23.3.2026, se detallan las correcciones oportunas:

En el segundo párrafo de la exposición de motivos, donde dice:

"En este mismo sentido, el artículo 33 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, establece que, si por cualquier motivo, el 1 de enero el presupuesto no está aprobado, se considera prorrogado automáticamente el del año anterior en sus nuevos créditos iniciales hasta la aprobación y la publicación de los nuevos en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya."*

Debe decir:

"En este mismo sentido, el artículo 33 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, establece que, si por cualquier motivo, el 1 de enero el presupuesto no está aprobado, se considera prorrogado automáticamente el del año anterior en sus créditos iniciales hasta la aprobación y la publicación de los nuevos en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya."*

En el decimotercer párrafo de la exposición de motivos, 5a frase, donde dice:

"…En el ámbito de la Administración local, se previó una mejora de los recursos para aumentar la capacidad de ejecución y absorción de recursos de estas administraciones…"

Debe decir:

"En el ámbito de la Administración local, se previó una mejora de los recursos para mejorar la capacidad de ejecución y absorción de recursos de estas administraciones…"

En el vigésimo párrafo de la exposición de motivos, donde dice:

"Ante esta situación extraordinaria en la que se encuentran las finanzas de la Generalitat de Catalunya, queda plenamente justificada la concesión de un nuevo suplemento de crédito, dado que los créditos presupuestarios prorrogados por tercer año consecutivo no prevén ni los incrementos retributivos aprobados e inaplazables asumidos durante el ejercicio 2025, ni las recurrencias y mejoras en las condiciones laborales aprobadas y financiadas mediante el suplemento de crédito del ejercicio 2025, así como tampoco los compromisos de gasto vigentes, todo consolidado en el ejercicio vigente."

Debe decir:

"Ante esta situación extraordinaria en la que se encuentran las finanzas de la Generalitat de Catalunya, queda plenamente justificada la concesión de un nuevo suplemento de crédito, dado que los créditos presupuestarios prorrogados por tercer año consecutivo no prevén ni los incrementos retributivos aprobados e inaplazables asumidos durante el ejercicio 2025, ni las recurrencias y mejoras en las condiciones laborales aprobadas y financiadas mediante el suplemento de crédito del ejercicio 2025, así como tampoco los compromisos de gasto vigentes, todos ellos consolidados en el ejercicio vigente."

CVE-DOGC-B-26120034-2026

En el artículo 2 donde dice,

"El gasto derivado del suplemento de crédito al que se refiere el artículo 1 se financia con el superávit no financiero de los ingresos de la Generalitat de Catalunya, prorrogado mediante el Decreto 272/2025, de 23 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga de los presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023, mientras no entren en vigor el ejercicio 2026, provenientes de la liquidación del modelo de financiación del ejercicio 2024 y de los anticipos del modelo de financiación respecto en el ejercicio 2026."

Debe decir:

"El gasto derivado del suplemento de crédito al que se refiere el artículo 1 se financia con el superávit no financiero de los ingresos de la Generalitat de Catalunya, prorrogado mediante el Decreto 272/2025, de 23 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga de los presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023, mientras no entren en vigor los del 2026, provenientes de la liquidación del modelo de financiación del ejercicio 2024 y de los anticipos del modelo de financiación respecto al ejercicio 2026"

Barcelona, 28 de abril de 2026

Juli Fernández Iruela

Secretario general

(26.120.034)

CVE-DOGC-B-26117040-2026

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Edicto de 27 de abril de 2026, por el que se hace pública una sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 68/22

La Sección Segunda de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en fecha 19 de enero de 2026, ha dictado sentencia en el recurso contencioso administrativo nº 68/22, interpuesto por COMUNIDAD DE BIENES "GARAJE PRINCIPAL, C.B.", INMACULADA PARICIO PRAST, MIGUEL PARICIO PRAST i MARÍA LUISA GODÍA IZQUIERDO, contra el Acuerdo de la Subcomisión de Urbanismo de Barcelona de 25 de febrero de 2022 de aprobación definitiva de la Modificación del Plan general metropolitano para la mejora urbanística y ambiental de los barrios de Gracia del término municipal de Barcelona.

La parte dispositiva de esta sentencia, textualmente, establece:

"Primero. - Se estima en parte la demanda formulada en este recurso y se declara la nulidad de las determinaciones que se establecen en la MPGM objeto de recurso con respecto a la parcela con referencia catastral 9536407DF2893F en la que se ubica el Garaje Principal de Gracia, concretamente la calificación de la parcela como "sistema de parques y jardines urbanos de nueva creación" y la delimitación de la actuación aislada de expropiación "AE- 08 Antiguo Teatro Principal".

Segundo. - No efectuar imposición de costas."

Visto lo que disponen los artículos 104.1 y 107.2 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, decido dar publicidad a la parte dispositiva de esta sentencia para general conocimiento.

Barcelona, 27 de abril de 2026

Jorge Valero Toda

Jefe de Servicio de Recursos y Reclamaciones

(26.117.040)

CVE-DOGC-B-26120032-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Resolución PRE/1330/2026, de 27 de abril, por la que se aprueba la convocatoria para otorgar compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos para que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales para el ejercicio de 2026

El Decreto 69/2008, de 1 de abril, de regulación de un sistema de compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos para que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales, establece el régimen jurídico de atribución de un sistema de compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos de hasta 2000 habitantes para que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales y dispone que cada año debe publicarse una convocatoria que indique la compensación máxima anual a percibir por cada ayuntamiento solicitante, de acuerdo con el número de habitantes inscritos en el padrón, con los tramos de población y otros requisitos que regula el decreto.

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 2/2023, de 16 de marzo, de presupuestos de la Generalitat de Catalunya para 2023, y con el Decreto 272/2025, de 23 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga de los presupuestos de la Generalitat de Catalunya para 2023, mientras no entren en vigor los de 2026, se pueden atribuir fondos a los ayuntamientos que cumplan los requisitos que determina el Decreto 69/2008.

Se establece un importe máximo de 5 300 000 euros, con cargo a la partida presupuestaria PR1501 D/460000100/7110/0000, de acuerdo con los términos y requisitos que determina el Decreto 69/2008 (que la población inscrita en el padrón del municipio no supere los 2000 habitantes y que la totalidad de los recursos ordinarios reconocidos y liquidados del presupuesto del municipio no supere en un 75 % la media resultante de los presupuestos de los municipios de su tramo de población, en ambos casos en relación con la anualidad de 2024). El importe previsto puede ampliarse en un máximo de 200 000 euros. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y a su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), antes de la resolución de concesión.

Además, los entes destinatarios deben cumplir la obligación legal de enviar los presupuestos, las liquidaciones presupuestarias anuales y los cuestionarios estadísticos homogeneizados de estos datos al Departamento de la Presidencia, y las cuentas anuales a la Sindicatura de Cuentas, de acuerdo con lo que establece la legislación sectorial, en el plazo que establece esta convocatoria.

De conformidad con el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y, en aquello que tenga la consideración de normativa básica, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio;

Por todo ello,

Resuelvo:

1. Aprobación y publicación de la convocatoria

Aprobar y publicar la convocatoria para otorgar compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos con el fin de que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales para el ejercicio de 2026, que figura en el anexo de esta resolución.

2. Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

CVE-DOGC-B-26120032-2026

Las solicitudes de las compensaciones deben presentarse por vía telemática y formalizarse conforme a los modelos que figuran en la sede electrónica.

3. Reintegro

En el supuesto de que el ayuntamiento beneficiario de la compensación desee devolver voluntariamente las cantidades percibidas sin requerimiento previo de la administración, debe solicitar la renuncia a la compensación al órgano competente, que debe emitir y notificar la resolución correspondiente, así como la carta de pago con la cuantía que debe reintegrar.

Los intereses de demora se calculan desde la fecha en que se efectuó el pago hasta el momento en que el beneficiario hizo la devolución efectiva.

En los casos en que el reintegro se efectúe a instancia del órgano competente, se debe notificar la cuantía a reintegrar en la carta de pago correspondiente.

4. Tratamiento de datos

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, el órgano instructor debe tratar los datos de carácter personal incluidos en las solicitudes y en la documentación aportada por cada persona solicitante con la finalidad de tramitar y hacer el seguimiento de esta convocatoria de compensaciones, de acuerdo con los principios de licitud, lealtad, transparencia, seguridad y confidencialidad establecidos por la normativa sobre protección de datos.

5. Régimen jurídico

El procedimiento objeto de esta convocatoria se rige, preferentemente, por lo establecido en el Decreto 69/2008, de 1 de abril, de regulación de un sistema de compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos para que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales, y por esta convocatoria, sin perjuicio de la normativa vigente aplicable a la actividad subvencional de la Administración de la Generalitat en todo aquello que no contradiga ni se oponga a la regulación específica de este procedimiento.

6. Entrada en vigor

Esta resolución produce efectos el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra el acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los ayuntamientos pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Con carácter previo y contra el acto de convocatoria, las entidades locales pueden formular requerimiento previo ante el órgano competente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998.

Barcelona, 27 de abril de 2026

Por delegación (Resolución PRE/3594/2025, de 1 de octubre, DOGC núm. 9520, de 15.10.2025)

Xavier Amor Martín

Secretario de Gobiernos Locales y Relaciones con Aran

CVE-DOGC-B-26120032-2026

Anexo

Convocatoria para otorgar compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos para que abonen retribuciones a determinados cargos electos locales para el ejercicio 2026 (código BDNS 902723)

Esta convocatoria de subvenciones no requiere notificación o comunicación a la Comisión Europea porque las subvenciones no cumplen, de manera cumulativa, todas las condiciones previstas en el artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, para que se puedan considerar ayudas de Estado.

1. Apertura de la convocatoria, objeto y finalidad

1.1. Abrir la convocatoria para otorgar compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos de Cataluña con una población de derecho de hasta 2000 habitantes (de conformidad con las cifras oficiales publicadas por el Instituto de Estadística de Cataluña referidas en el año 2024) para que abonen compensaciones económicas a determinados cargos electos locales para el ejercicio de 2026.

1.2. El objeto de las compensaciones es ayudar a satisfacer el importe de las retribuciones fijadas por el Pleno del ente local correspondiente que, en ningún caso, tiene la intención de profesionalizar la tarea sino de coadyuvar a la dignificación de la actividad política y al objetivo de fomentar que el acceso a estas responsabilidades sea abierto a todo el mundo.

La finalidad de las compensaciones es fomentar las políticas en el ámbito del territorio, para apoyar a los entes locales.

2. Procedimiento de concesión de la compensación

Concurrencia no competitiva

La concesión de las compensaciones se efectúa, excepcionalmente, en régimen de concurrencia no competitiva.

3. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

3.1. El órgano instructor del procedimiento es la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4.2 del Decreto 69/2008.

3.2. El órgano para dictar la resolución de concesión de la compensación es la persona titular del Departamento de la Presidencia. Asimismo, este órgano es competente para resolver las declaraciones de desistimiento, la incoación y resolución de los expedientes de revocación y la resolución de los requerimientos previos.

4. Requisitos para obtener la condición de beneficiario

4.1. De acuerdo con los artículos 2 y 3 del Decreto 69/2008, los ayuntamientos tienen que cumplir los requisitos siguientes:

a) Acordar, según la legislación específica, el abono de retribuciones al alcalde o alcaldesa o a los miembros electos para ejercer los cargos.
b) Dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social a las personas electas que perciban una retribución, y asumir el pago de las cuotas empresariales que correspondan.
c) Que la población inscrita en el padrón del municipio, de conformidad con las cifras oficiales publicadas por el organismo competente referidas a la misma anualidad que la liquidación del presupuesto aprobada el año anterior, no supere los 2000 habitantes.
d) Que la totalidad de los recursos ordinarios reconocidos y liquidados del presupuesto del municipio, de acuerdo con los datos de la liquidación aprobada el año anterior, no supere en un 75 % la media resultante de los presupuestos de los municipios de su tramo de población.
4.2. De acuerdo con el artículo 50.2 de la Ley 2/2023, del 16 de marzo, de presupuestos de la Generalitat de Cataluña para el 2023, prorrogados mientras no entren en vigor los del 2026, para que el Departamento de la Presidencia pueda conceder estas compensaciones, hace falta que los ayuntamientos solicitantes, además de

CVE-DOGC-B-26120032-2026

reunir los requisitos reglados que establece el Decreto 69/2008, presenten antes de la fecha máxima de presentación de solicitudes los expedientes de presupuestos, las liquidaciones presupuestarias y los cuestionarios estadísticos homogeneizados de presupuestos y de liquidaciones del ejercicio de 2024 al Departamento de la Presidencia, y las cuentas anuales a la Sindicatura de Cuentas.
En el caso de que no presenten en el plazo establecido toda esta documentación económica y financiera, las compensaciones económicas a los entes correspondientes se deniegan por incumplimiento de la obligación legal de entrega de esta documentación.

5. Cuantía total máxima de la convocatoria

5.1. La cuantía máxima prevista para esta convocatoria es de 5 300 000 euros y está consignada en la aplicación presupuestaria PR1501 D/460.000100/7110/0000 de los presupuestos del Departamento de la Presidencia del año 2023, prorrogado mientras no entren en vigor los del 2026.

5.2. La cuantía total máxima para esta convocatoria se puede ampliar en un máximo de 200 000 euros de acuerdo con lo previsto en el artículo 92.4.b) del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre. La efectividad de la cuantía adicional resta condicionada a la disponibilidad efectiva del crédito en el momento anterior a la resolución de concesión de la compensación.

5.3. En el supuesto de que la disponibilidad presupuestaria no sea suficiente para atender al conjunto de las solicitudes, se debe acordar la reducción de los importes de las compensaciones de manera proporcional en todas las solicitudes.

6. Importe de la compensación

6.1. La cuantía de la compensación para los tres tramos de población que determina el Decreto 69/2008, según el Acuerdo del Gobierno de 29 de noviembre de 2022, es la siguiente:

Importe máximo anual (correspondiente a doce meses de dedicación completa):

Hasta 100 habitantes: 11 373,38 euros.

De 101 a 500 habitantes: 13 328,67 euros.

De 501 a 2000 habitantes: 18 381,01 euros.

Importe máximo mensual (correspondiente a un mes de dedicación completa):

Hasta 100 habitantes: 947,78 euros.

De 101 a 500 habitantes: 1110,72 euros.

De 501 a 2000 habitantes: 1531,75 euros.

6.2. Los cargos electos de los municipios con población inferior a 1.000 habitantes, de conformidad con las cifras oficiales publicadas por el Instituto de Estadística de Cataluña referidas al año 2024, no pueden tener una dedicación superior al 75 %.

7. Presentació de sol·licituds i documentació a adjuntar

7.1. Las solicitudes, aprobadas por el órgano competente y firmadas por el secretario o secretario interventor del ente local, deben presentarse en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en *el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, por medios electrónicos, a través de la extranet de las administraciones catalanas (EACAT), eacat.cat, y mediante el formulario y el procedimiento establecidos en el siguiente apartado.

7.2. Para la solicitud se ha habilitado un formulario específico de uso obligatorio que está disponible, junto con la información para enviarlo por vía electrónica en EACAT, www.eacat.cat.

La solicitud hecha por medios electrónicos se considera presentada ante la Administración de la Generalitat de Cataluña cuando se registra este formulario específico a través de EACAT. En caso de que se presente la solicitud mediante otros formularios, estos se consideran no presentados, de acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y, por

CVE-DOGC-B-26120032-2026

lo tanto, la fecha a partir de la cual se entiende presentada la solicitud es la fecha de entrada del formulario específico antes señalado.
Asimismo, en caso de que, en este plazo, el ayuntamiento solicitante presente más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta, para la tramitación, la última solicitud presentada dentro del plazo.
En el supuesto que el funcionamiento de EACAT se interrumpa por circunstancias accidentales, y siempre que sea técnicamente posible, la persona usuaria que acceda debe ver un mensaje que comunique esta circunstancia e informe de los efectos de esta interrupción del funcionamiento en el cómputo de los plazos. Sin embargo, cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria vea este mensaje, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para hacer el trámite correspondiente, este trámite se puede llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos siguientes.

7.3. Las medias de los recursos ordinarios consolidados de los ayuntamientos para los tramos de población correspondientes a la liquidación de los presupuestos del ejercicio de 2023 también se pueden consultar en la web municat.gencat.cat, gestionada por la Dirección General de Administración Local, durante el período de presentación de solicitudes.

7.4. Los servicios territoriales de cooperación local y, de acuerdo con el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley de la organización comarcal de Cataluña aprobado por el Decreto legislativo 4/2003, de 4 de noviembre, los consejos comarcales deben prestar la asistencia técnica necesaria a los ayuntamientos participantes en la preparación de las solicitudes y en la utilización de los medios electrónicos.

7.5. La identificación y la firma electrónicas se deben hacer a través de los sistemas admitidos por la Sede electrónica. La relación de sistemas puede consultarse en el Catálogo de sistemas de identificación y firma electrónica, gen.cat/identificacio-signatura.

7.6. El formulario de solicitud debe incorporar la documentación que se detalla a continuación:

a) El certificado acreditativo de los recursos ordinarios reconocidos y liquidados según la liquidación consolidada del presupuesto del ayuntamiento y de sus organismos autónomos de la anualidad 2024, a que se refiere la letra a) del artículo 6.3 del Decreto 69/2008.

No es necesario cumplimentar este certificado cuando la liquidación presupuestaria mencionada y la documentación anexa, referidas a la anualidad 2024, se hayan entregado por los medios reglamentarios, a la Dirección General de Administración Local. En este supuesto, el ayuntamiento solicitante debe especificarlo en el formulario de solicitud.

Se debe tener en cuenta que los ayuntamientos solo pueden descontar de su presupuesto de ingresos las contribuciones especiales, las cuotas urbanísticas, los aprovechamientos urbanísticos y las subvenciones corrientes condicionadas (entendidas como las subvenciones extraordinarias, puntuales de un ejercicio y no recurrentes en cada ejercicio).

También pueden cumplimentar este certificado, a efectos de no superar el límite de recursos ordinarios de su tramo de población, los ayuntamientos que, a pesar de haber presentado correctamente la liquidación del presupuesto de 2024, pueden descontar de su presupuesto de ingresos alguno de los conceptos indicados en el párrafo anterior.

En caso de que se minore el presupuesto de ingresos de los entes haciendo constar subvenciones corrientes condicionadas, es necesario que se acrediten el detalle y las características con la aportación, también a través de EACAT, de los certificados acreditativos correspondientes.

b) El certificado del acuerdo del pleno por el que se determinan las personas electas a las que el ayuntamiento debe abonar la retribución con cargo a la compensación a la que hace referencia la letra *b* del artículo 6.3 del Decreto 69/2008. De cada electo debe especificarse: el NIF, el nombre, el cargo, la fecha de alta en la Seguridad Social, el período y el porcentaje de dedicación al cargo. El acuerdo mencionado debe estar vigente en el momento de la solicitud.

7.7. El formulario de solicitud incluye un apartado con las declaraciones responsables que se detallan a continuación:

— La declaración responsable de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria y con la Agencia Tributaria de Cataluña, así como de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

— La declaración responsable de no tener ninguna deuda contraída con la Administración de la Generalitat de Catalunya y sus entidades autónomas.

— La declaración responsable sobre el cumplimiento de las medidas de integración social de personas con

CVE-DOGC-B-26120032-2026

discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente.

— La declaración responsable de erradicación de la violencia machista, de acuerdo con la normativa vigente.

— La declaración responsable sobre el cumplimiento de la normativa en materia de política lingüística.

— La declaración responsable conforme no se incurre en ninguno de los supuestos que dispone el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

— La declaración responsable de rendir cuentas de cada ejercicio directamente con la Sindicatura de Cuentas antes del 15 de octubre del año siguiente al del cierre del ejercicio, así como de enviar las auditorías y cualquier otro informe de fiscalización con las recomendaciones y reservas correspondientes, de acuerdo con lo que dispone el artículo 41.4 de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas.

7.8. El formulario de solicitud incorpora la autorización al Departamento de la Presidencia para hacer las consultas necesarias a efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación del municipio solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria y con la Agencia Tributaria de Cataluña, así como de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.9. La presentación de las solicitudes comporta la plena aceptación, por parte de los ayuntamientos solicitantes, de las bases de la convocatoria.

La Dirección General de Administración Local, órgano competente para la tramitación y gestión del procedimiento, puede pedirles toda la información que considere necesaria para evaluar las solicitudes.

Asimismo, si estas solicitudes no se han cumplimentado adecuadamente, o tienen defectos subsanables, se debe requerir al ayuntamiento que subsane los defectos o adjunte los documentos correspondientes, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, con la indicación de que, si no lo hace así, de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, se entiende que desiste de la solicitud.

El requerimiento se notifica mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (e-Tauler), tauler.gencat.cat. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

Para el resto de comunicaciones que no tengan la consideración de notificación, se utilizan los medios electrónicos de EACAT.

Los ayuntamientos deben presentar la documentación que se les requiera en respuesta a los requerimientos de documentación por los medios electrónicos de EACAT mediante el formulario específico de aportación de documentación, que está disponible en EACAT.

8. Resolución del procedimiento y notificación al interesado

8.1. La resolución final del procedimiento de concesión de estas compensaciones se notificará mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Cataluña (e-Tauler), tauler.gencat.cat, sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

Asimismo, de acuerdo con el principio de publicidad que debe regir la actuación de las administraciones públicas y de conformidad con lo que disponen el artículo 94.6 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y el artículo 8.1.g) de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se da publicidad a las compensaciones otorgadas mediante la exposición en el sitio web municat.gencat.cat, gestionado por la Dirección General de Administración Local.

8.2. Corresponde a la persona titular del órgano concedente, a propuesta del órgano instructor, resolver sobre la concesión, inadmisión, denegación y desistimiento de las compensaciones, a través de una resolución que se debe dictar y publicar en el plazo máximo de 6 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria.

En todo caso, la resolución debe especificar los entes locales a los cuales se concede la compensación y los entes a los cuales se deniega, con indicación, en el caso de las solicitudes estimadas, del cargo electo y del importe de la compensación otorgada en función de la dedicación exclusiva o parcial ejercida y, en el caso de las solicitudes desestimadas y las solicitudes desistidas, de las causas que motivan esta decisión.

8.3. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado y notificado una resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establece el artículo 55.1.a) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y el

CVE-DOGC-B-26120032-2026

artículo 25.5 de la Ley 38/2003.

8.4. Contra la resolución, que pone fin al procedimiento y que agota la vía administrativa, los ayuntamientos pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón electrónico (e-Tauler), tauler.gencat.cat, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y, potestativamente, un requerimiento previo ante el mismo órgano que la ha dictado, en el mismo plazo, de conformidad con el artículo 44 de la misma ley.

Para presentar el requerimiento previo se debe utilizar el formulario específico de aportación de documentación, que está disponible en EACAT.

9. Plazo de ejecución de la actividad

Las actividades que se tengan que realizar para el cumplimiento del objeto de las compensaciones se tienen que ejecutar en el período siguiente:

- fecha de inicio 01.01.2026

- fecha de fin: 31.12.2026

10. Justificación

10.1. El beneficiario debe presentar al Departamento de la Presidencia la justificación de la compensación desde el 07.01.2027 hasta el 29.01.2027. La compensación se debe justificar mediante un certificado de la secretaría o de la secretaría-intervención del ayuntamiento que acredite la entrega a los cargos electos correspondientes de los importes brutos abonados efectivamente por el ayuntamiento y que especifique en detalle los cargos electos retribuidos, el porcentaje a que corresponde su dedicación y el periodo al que se refiere. En ningún caso se aceptan cambios respecto de los datos incluidos en la solicitud que supongan un incremento del importe otorgado.

Junto con el certificado anterior, el ente local debe aportar, de acuerdo con el artículo 5.2 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, una declaración responsable del titular de la intervención o secretaría-intervención con el siguiente contenido:

-Que el importe de la subvención ha sido registrado en la contabilidad.

-Que la relación de gastos que se adjunta a la justificación corresponde a actuaciones subvencionables, justificadas mediante facturas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente, y que han sido efectuadas y pagadas dentro de los plazos establecidos en la convocatoria de la subvención y las bases reguladoras.

-Que el objeto subvencionado ha sido ejecutado de acuerdo con las bases reguladoras de la subvención y la normativa aplicable.

-Que el total de las fuentes de financiación no supera el coste de la actuación subvencionada.

-Que la documentación original acreditativa de los gastos realizados se encuentra a disposición del órgano concedente, de la Intervención General de la Generalitat y de la Sindicatura de Cuentas.

10.2. A tal efecto, se han habilitado unos formularios específicos de certificado y de declaración responsable, disponibles en EACAT, www.eacat.cat, que deben enviarse mediante esta plataforma dentro del plazo establecido. En caso de que el ayuntamiento beneficiario presente más de una justificación dentro de este plazo, solo se considerará válida la última justificación registrada.

En el supuesto de que el funcionamiento de EACAT se interrumpa por circunstancias accidentales, y siempre que sea técnicamente posible, la persona usuaria que acceda debe ver un mensaje que comunique esta circunstancia e informe de los efectos de esta interrupción del funcionamiento en el cómputo de los plazos. No obstante, cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria vea dicho mensaje, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para hacer el trámite correspondiente, este se puede llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos siguientes.

Si, transcurrido el plazo de justificación, no se ha presentado el certificado mencionado ante el Departamento de la Presidencia, el departamento debe requerir al ayuntamiento beneficiario que lo presente en el plazo

CVE-DOGC-B-26120032-2026

improrrogable de quince días hábiles.

Si no se presenta la justificación en el plazo adicional mencionado, se revocará totalmente la compensación otorgada.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 15.2 de la Orden ECO/172/2015, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación, hay que requerir al ayuntamiento que subsane los defectos en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación.

Los requerimientos que establecen los párrafos anteriores deben notificarse mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (e-Tauler), tauler.gencat.cat. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

10.3. En todos los casos, los entes beneficiarios están obligados a facilitar toda la información que les requieran los órganos de gestión y control de la Administración de la Generalitat.

11. Revocaciones y reducciones

11.1. Las compensaciones concedidas pueden ser objeto de revocación total o parcial si se incumplen los requisitos establecidos o si se produce cualquiera de las causas de revocación que disponen el artículo 99 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y el artículo 37 de la Ley 38/2003. En todos los casos, de acuerdo con el procedimiento establecido, una vez tramitado el expediente correspondiente, y con el preceptivo trámite de audiencia del ayuntamiento interesado, previo a la propuesta de resolución que ponga fin al expediente.

11.2. Si no se justifica debidamente la totalidad de la cuantía concedida, se reducirá el importe de la compensación concedida de acuerdo con el porcentaje del importe no justificado.

12. Pago

12.1. Las compensaciones económicas, que tienen carácter reglado, se tienen que abonar con carácter de anticipo, mediante un único pago, que se realizará previa comprobación del cumplimiento de los requisitos por la obtención de la condición de beneficiario.

12.2. Se produce la pérdida del derecho al cobro total o parcial de las compensaciones en caso de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003 y el artículo 98 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

13. Protección de datos

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal se deben tratar de acuerdo con el tratamiento departamental que corresponda. En el caso del Departamento de la Presidencia es el siguiente:

"Gestión de subvenciones", del cual es responsable la Dirección de Servicios del Departamento de la Presidencia y que tiene la finalidad de gestionar las subvenciones que otorga el departamento y hacer el seguimiento. Usos previstos: conocer las subvenciones solicitadas, los importes otorgados y el estado de tramitación de los expedientes. Remisión de información a las personas interesadas. Consulta de las subvenciones solicitadas y/u otorgadas a una persona física o jurídica determinada. Explotación de los datos a efectos estadísticos.

La información detallada del tratamiento, incluidas las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se encuentra disponible en presidencia.gencat.cat/gestio-subvencions.

"Compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos", del cual es responsable la Dirección General de Administración Local del Departamento de la Presidencia y que tiene la finalidad de gestionar y hacer el seguimiento y la tramitación de las solicitudes de compensaciones económicas a favor de los ayuntamientos para que abonen retribuciones a determinados cargos locales elegidos.

CVE-DOGC-B-26120032-2026

La información detallada del tratamiento, incluidas las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se encuentra disponible en gen.cat/protecciodadescompensacionsajuntaments.

De conformidad con el RGPD, los datos de carácter personal proporcionados se deben tratar por el órgano gestor para la tramitación de la solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones. La persona solicitante/beneficiaria puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, revocación y limitación del tratamiento ante el órgano gestor, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos en https://www.apdcat.cat/ca.

Se prevé la comunicación de los datos referentes a la subvención entre departamentos y entidades autónomas y otras entidades adscritas al departamento, en virtud del ejercicio y control de la función subvencional de la Administración, siempre y cuando la finalidad del tratamiento de los datos sea compatible con la finalidad para la cual se recogieron los datos inicialmente, de acuerdo con el RGPD.

El órgano gestor debe informar a las personas interesadas del tratamiento de datos conforme a lo que se establece en los artículos 13 y 14 del RGPD en función del origen de los datos.

(26.120.032)

CVE-DOGC-B-26120037-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1324/2026, de 30 de marzo, por la que se resuelve la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial para el curso 2025-2026

La Orden EDF/108/2025, de 26 de junio (DOGC núm. 9445, de 2.7.2025), aprueba las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial, para el curso 2025-2026.

La Resolución EDF/4916/2025, de 30 de diciembre (DOGC núm. 9589, de 23.1.2026), abrió el procedimiento de convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial para el curso 2025-2026.

De acuerdo con la base reguladora 10 de la Orden EDF/108/2025, de 26 de junio, corresponde al director general de Centros Concertados y Centros Privados resolver la convocatoria.

Por ello, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los centros, habiendo comprobado los requisitos de las personas beneficiarias establecidos en las bases reguladoras 2 y 3 de la Orden EDF/108/2025, de 26 de junio, y de acuerdo con la propuesta formulada por el órgano instructor,

Resuelvo:

-1 Otorgar las subvenciones para la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte a los centros educativos privados concertados de educación especial que constan en el anexo de esta Resolución.

En cada caso se especifica el personal monitor y el importe concedido y, en su caso, el personal monitor denegado, con la correspondiente causa de denegación.

-2 El importe máximo de otorgamiento de esta subvención es de 8.633.947,70 euros, e irá con cargo de la aplicación presupuestaria EN0120 D/488000203/4211/0000, del presupuesto de la Generalitat de Catalunya para el año 2023 prorrogado para el 2026.

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

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

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Barcelona, 30 de marzo de 2026

P. d. (Orden EDF/108/2025, de 26 de junio, DOGC núm. 9445, de 2.7.2025)

Francesc Xavier Güell Cardona

Director general de Centros Concertados y Centros Privados

Anexo

Causa de denegación (CD):

(1) La solicitud del centro supera las proporciones fijadas en la base reguladora 5.1 de la Orden EDF/108/2025, de 26 de junio.

(2) De acuerdo con el informe de la Inspección previsto en la base reguladora 5.2 de la Orden EDF/108/2025, de 26 de junio, el número de alumnos informado por el centro no es correcto.

Consorcio de Educación de Barcelona

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000015.

Denominación: Aspace.

Código: 08011266.

Monitores subvencionados:

Comedor: 29,3.

Recreo: 22.

Transporte: 2,4.

Importe otorgado: 256.775,03 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000010.

Denominación: Aspasim.

Código: 08011451.

Monitores subvencionados:

Comedor: 6,7.

Recreo: 5.

Transporte: 2,4.

Importe otorgado: 79.317,92 euros.

Monitores denegados:

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Comedor: 0,3.

Transporte: 0,6.

CD: (1).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000008.

Denominación: Carrilet.

Código: 08036196.

Monitores subvencionados:

Comedor: 15.

Recreo: 5,6.

Importe otorgado: 92.313,54 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000057.

Denominación: Esclat.

Código: 08037681.

Monitores subvencionados:

Comedor: 13,3.

Recreo: 5.

Importe otorgado: 82.006,69 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000004.

Denominación: Estimia.

Código: 08014051.

Monitores subvencionados:

Comedor: 18,3.

Recreo: 15,3.

Importe otorgado: 150.569,66 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 0,1.

CD: (1).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000020.

Denominación: Fàsia-Eixample.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Código: 08035064.

Monitores subvencionados:

Comedor: 14,2.

Recreo: 6,3.

Importe otorgado: 91.865,42 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000023.

Denominación: Fàsia-Sarrià.

Código: 08039963.

Monitores subvencionados:

Comedor: 20,3.

Recreo: 9,1.

Importe otorgado: 131.748,46 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000041.

Denominación: FEP La Sagrera EE.

Código: 08013585.

Monitores subvencionados:

Comedor: 8.

Recreo: 11,2.

Importe otorgado: 86.039,81 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000006.

Denominación: FEP Mare de Déu de Montserrat EE.

Código: 08014012.

Monitores subvencionados:

Comedor: 36,8.

Recreo: 41,2.

Importe otorgado: 349.536,72 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000054.

Denominación: FEP Nostra Senyora de Montserrat EE.

Código: 08013071.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Monitores subvencionados:

Comedor: 21,5.

Recreo: 13.

Importe otorgado: 154.468,38 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000009.

Denominación: Gavina.

Código: 08035091.

Monitores subvencionados:

Comedor: 4,2.

Recreo: 3,1.

Importe otorgado: 32.675,71 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000028.

Denominación: Guimbarda.

Código: 08052591.

Monitores subvencionados:

Comedor: 13,3.

Recreo: 10.

Importe otorgado: 104.412,89 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000005.

Denominación: Guru.

Código: 08014140.

Monitores subvencionados:

Comedor: 9,3.

Recreo: 8.

Transporte: 1,6.

Importe otorgado: 95.450,40 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000029.

Denominación: Inst. Pedagogia Terapèut. Jeroni de Moragas.

Código: 08011281.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Monitores subvencionados:

Comedor: 10,7.

Recreo: 6,1.

Transporte: 2,5.

Importe otorgado: 103.292,56 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000044.

Denominación: L'Alba.

Código: 08035532.

Monitores subvencionados:

Comedor: 19,2.

Recreo: 21.

Importe otorgado: 180.145,85 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 3,8.

Recreo: 1,0.

CD: (1).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000032.

Denominación: Les Girafes Blaves.

Código: 08077204.

Monitores subvencionados:

Comedor: 13,3.

Recreo: 5.

Transporte: 5,3.

Importe otorgado: 141.383,07 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000012.

Denominación: Lexia.

Código: 08003774.

Monitores subvencionados:

Comedor: 15,5.

Recreo: 11,3.

Importe otorgado: 120.097,23 euros.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Monitores denegados:

Comedor: 0,5.

Recreo: 0,7.

CD: (1).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000018.

Denominación: Nadís.

Código: 08044739.

Monitores subvencionados:

Comedor: 8,7.

Recreo: 6,5.

Importe otorgado: 68.114,85 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 1,0.

Recreo: 0,8.

CD: (2).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000013.

Denominación: Nen Déu.

Código: 08032105.

Monitores subvencionados:

Comedor: 29.

Recreo: 28.

Importe otorgado: 255.430,68 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000045.

Denominación: Paideia.

Código: 08004523.

Monitores subvencionados:

Comedor: 44,7.

Recreo: 29,5.

Importe otorgado: 332.508,01 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 0,1.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

CD: (1).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000053.
Denominación: Pedralbes.
Código: 08011291.
Monitores subvencionados:
Comedor: 11.
Recreo: 4,5.
Transporte: 1,7.
Importe otorgado: 88.504,47 euros.
Monitores denegados:
Recreo: 0,5.
Transporte: 0,3.
CD: (1).

Municipio: Barcelona (Barcelonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000019.
Denominación: Rel.
Código: 08033432.
Monitores subvencionados:
Comedor: 12.
Recreo: 7,5.
Importe otorgado: 87.384,18 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000058.
Denominación: Sants Innocents.
Código: 08011424.
Monitores subvencionados:
Comedor: 28.
Recreo: 21,8.
Importe otorgado: 223.165,75 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000052.
Denominación: Taiga.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Código: 08041076.

Monitores subvencionados:

Comedor: 15,3.

Recreo: 12,3.

Importe otorgado: 123.682,22 euros.

Municipio: Barcelona (Barcelonès).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000030.

Denominación: Vida Montserrat.

Código: 08059226.

Monitores subvencionados:

Comedor: 14,7.

Recreo: 11.

Importe otorgado: 115.167,87 euros.

Servicios Territoriales en El Baix Llobregat

Municipio: Sant Boi de Llobregat (Baix Llobregat).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000035.

Denominación: Balmes I.

Código: 08037735.

Monitores subvencionados:

Comedor: 20,2.

Recreo: 17,5.

Importe otorgado: 168.942,70 euros.

Municipio: Sant Boi de Llobregat (Baix Llobregat).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000033.

Denominación: Balmes II.

Código: 08045069.

Monitores subvencionados:

Comedor: 16.

Recreo: 12.

Importe otorgado: 125.474,72 euros.

Municipio: Sant Feliu de Llobregat (Baix Llobregat).

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Expediente: EDF_2025_00000001_000000014.

Denominación: Centre Xamfrà-Taller Sant Miquel.

Código: 08041490.

Monitores subvencionados:

Comedor: 9.

Recreo: 7.

Importe otorgado: 71.699,84 euros.

Municipio: Sant Feliu de Llobregat (Baix Llobregat).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000034.

Denominación: Tramuntana.

Código: 08033444.

Monitores subvencionados:

Comedor: 9,3.

Recreo: 5,6.

Importe otorgado: 66.770,48 euros.

Municipio: Sant Just Desvern (Baix Llobregat).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000038.

Denominación: Centre Pilot Sant Just Desvern.

Código: 08034163.

Monitores subvencionados:

Comedor: 28,7.

Recreo: 15.

Importe otorgado: 195.830,19 euros.

Municipio: Sant Vicenç dels Horts (Baix Llobregat).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000047.

Denominación: Iris.

Código: 08037000.

Monitores subvencionados:

Comedor: 22,5.

Recreo: 15.

Importe otorgado: 168.046,50 euros.

Servicios Territoriales en El Barcelonès

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Municipio: L'Hospitalet de Llobregat (Barcelonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000039.
Denominación: L'Escorça.
Código: 08053649.
Monitores subvencionados:
Comedor: 10,7.
Recreo: 8.
Importe otorgado: 83.799,19 euros.
Monitores denegados:
Comedor: 0,3.
Recreo: 0,3.
CD: (2).

Servicios Territoriales en la Cataluña Central

Municipio: Berga (Berguedà).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000046.
Denominación: Santa Maria de Queralt.
Código: 08037085.
Monitores subvencionados:
Comedor: 13.
Recreo: 9,8.
Importe otorgado: 102.172,27 euros.
Monitores denegados:
Comedor: 0,4.
Recreo: 0,2.
CD: (2).

Municipio: Santpedor (Bages).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000051.
Denominación: Jeroni de Moragas.
Código: 08036305.
Monitores subvencionados:
Comedor: 76,3.
Recreo: 69,5.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Importe otorgado: 653.364,79 euros.

Municipio: Vic (Osona).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000056.
Denominación: L'Estel.
Código: 08015201.
Monitores subvencionados:
Comedor: 30.
Recreo: 25,5.
Transporte: 11,9.
Importe otorgado: 382.025,59 euros.

Servicios Territoriales en Girona

Municipio: Olot (Garrotxa).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000055.
Denominación: Joan XXIII.
Código: 17004441.
Monitores subvencionados:
Comedor: 12,7.
Recreo: 12,8.
Importe otorgado: 114.271,62 euros.

Municipio: Sant Gregori (Gironès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000007.
Denominación: Joan Riu.
Código: 17005406.
Monitores subvencionados:
Comedor: 18.
Recreo: 6,8.
Importe otorgado: 111.134,75 euros.

Municipio: Sarrià de Ter (Gironès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000003.
Denominación: Mare de Déu del Carme.
Código: 17004700.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Monitores subvencionados:

Comedor: 15,7.

Recreo: 9.

Transporte: 4,5.

Importe otorgado: 161.100,53 euros.

Servicios Territoriales en Lleida

Municipio: Balaguer (Noguera).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000059.

Denominación: L'Estel.

Código: 25006082.

Monitores subvencionados:

Comedor: 8.

Recreo: 6.

Importe otorgado: 62.737,36 euros.

Municipio: Juneda (Garrigues).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000016.

Denominación: Apromi.

Código: 25006094.

Monitores subvencionados:

Comedor: 1.

Recreo: 1,3.

Importe otorgado: 10.306,85 euros.

Municipio: Lleida (Segrià).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000061.

Denominación: Aremi.

Código: 25005341.

Monitores subvencionados:

Comedor: 9.

Recreo: 5,1.

Transporte: 1,7.

Importe otorgado: 82.230,74 euros.

Municipio: Lleida (Segrià).

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Expediente: EDF_2025_00000001_000000027.

Denominación: Plançó.

Código: 25005417.

Monitores subvencionados:

Comedor: 8,8.

Recreo: 9,3.

Importe otorgado: 81.110,44 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 0,7.

Recreo: 0,5.

CD: (2).

Municipio: Tàrrega (Urgell).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000042.

Denominación: Santa Maria del Alba.

Código: 25004516.

Monitores subvencionados:

Comedor: 14,6.

Recreo: 11.

Transporte: 1,6.

Importe otorgado: 132.644,69 euros.

Monitores denegados:

Transporte: 0,4.

CD: (1).

Servicios Territoriales en El Maresme-Vallès Oriental

Municipio: Mataró (Maresme).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000001.

Denominación: L'Arboç.

Código: 08034308.

Monitores subvencionados:

Comedor: 16,7.

Recreo: 12,5.

Importe otorgado: 130.852,21 euros.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Servicios Territoriales en El Penedès

Municipio: Igualada (Anoia).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000025.
Denominación: Àuria.
Código: 08019472.
Monitores subvencionados:
Comedor: 25,2.
Recreo: 27,5.
Importe otorgado: 236.161,35 euros.

Municipio: Vilafranca del Penedès (Alt Penedès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000021.
Denominación: Delta - Espiga.
Código: 08053625.
Monitores subvencionados:
Comedor: 17,7.
Recreo: 13,3.
Importe otorgado: 138.918,44 euros.

Servicios Territoriales en Tarragona

Municipio: Montblanc (Conca de Barberà).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000062.
Denominación: Tilmar.
Código: 43001565.
Monitores subvencionados:
Comedor: 7,7.
Recreo: 3,6.
Importe otorgado: 50.638,01 euros.
Monitores denegados:
Comedor: 0,3.
Recreo: 0,4.
CD: (1).

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Municipio: Tarragona (Tarragonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000048.
Denominación: Estela.
Código: 43003631.
Monitores subvencionados:
Comedor: 21,3.
Recreo: 17.
Transporte: 4,5.
Importe otorgado: 222.045,40 euros.

Municipio: Tarragona (Tarragonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000050.
Denominación: La Muntanyeta.
Código: 43005731.
Monitores subvencionados:
Comedor: 16,7.
Recreo: 12,5.
Transporte: 6,7.
Importe otorgado: 205.912,91 euros.

Municipio: Tarragona (Tarragonès).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000049.
Denominación: Solc.
Código: 43006162.
Monitores subvencionados:
Comedor: 19,5.
Recreo: 17,8.
Transporte: 5,5.
Importe otorgado: 228.767,25 euros.

Servicios Territoriales en Les Terres de l'Ebre

Municipio: Amposta (Montsià).
Expediente: EDF_2025_00000001_000000002.
Denominación: L'Àngel.
Código: 43006599.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Monitores subvencionados:

Comedor: 16,8.

Recreo: 14.

Importe otorgado: 138.022,19 euros.

Municipio: Móra d'Ebre (Ribera d'Ebre).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000031.

Denominación: Jerónimo de Moragas.

Código: 43006095.

Monitores subvencionados:

Comedor: 8.

Recreo: 6,9.

Importe otorgado: 66.770,48 euros.

Municipio: Tortosa (Baix Ebre).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000040.

Denominación: Mercè Pla.

Código: 43005182.

Monitores subvencionados:

Comedor: 21,5.

Recreo: 22,5.

Importe otorgado: 147.323,64 euros.

Servicios Territoriales en El Vallès Occidental

Municipio: Cerdanyola del Vallès (Vallès Occidental).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000037.

Denominación: Bellaire.

Código: 08036317.

Monitores subvencionados:

Comedor: 13,3.

Recreo: 10.

Importe otorgado: 104.412,89 euros.

Municipio: Sabadell (Vallès Occidental).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000017.

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Denominación: Xalest.

Código: 08046396.

Monitores subvencionados:

Comedor: 16,5.

Recreo: 11,3.

Importe otorgado: 124.578,47 euros.

Municipio: Sabadell (Vallès Occidental).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000043.

Denominación: Xaloc.

Código: 08032531.

Monitores subvencionados:

Comedor: 20,5.

Recreo: 12,5.

Importe otorgado: 147.880,92 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 2,5.

Recreo: 2,0.

CD: (2).

Municipio: Santa Perpètua de Mogoda (Vallès Occidental).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000060.

Denominación: Barcanova.

Código: 08045768.

Monitores subvencionados:

Comedor: 14,8.

Recreo: 11.

Importe otorgado: 115.615,99 euros.

Monitores denegados:

Comedor: 0,2.

CD: (1).

Municipio: Terrassa (Vallès Occidental).

Expediente: EDF_2025_00000001_000000024.

Denominación: L'Heura.

Código: 08034801.

Monitores subvencionados:

CVE-DOGC-B-26120037-2026

Comedor: 32,7.

Recreo: 24,5.

Importe otorgado: 256.326,93 euros.

(26.120.037)

CVE-DOGC-B-26124030-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Corrección de erratas en la Resolución EDF/901/2026, de 24 de marzo, por la que se abre el procedimiento de convocatoria pública para la concesión de becas de carácter general para el alumnado de enseñanzas postobligatorias no universitarias para el curso 2026-2027 (ref. BDNS 895289) (DOGC núm. 9635, de 30.3.2026)

Habiendo observado una errata en la publicación de la citada Resolución en la versión catalana del DOGC núm. 9635, de 30.3.2026, se detalla su oportuna corrección:

En el artículo 36 Reintegro, en el punto 4, donde dice:

"4. Correspon al Departament d'Educació i Formació Professional la incoació i la resolució dels expedients de reintegrament en relació amb els imports que resultin de l'aplicació de la disposició addicional quarta, apartat de novembre, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual se n'aprova el Reglament. Així, com el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

"5.c) del Reial decret 179/2026, d'11 de març.

"Article 37.Aplicació de la normativa de subvencions.

"Als efectes que estableix aquest capítol, és aplicable el que disposen els articles 36 i següents de la Llei 38/2003, de 17"

debe decir:

"4. Correspon al Departament d'Educació i Formació Professional la incoació i la resolució dels expedients de reintegrament en relació amb els imports que resultin de l'aplicació de la disposició addicional quarta, apartat 5.c) del Reial decret 179/2026, d'11 de març.

"Article 37. Aplicació de la normativa de subvencions.

"Als efectes que estableix aquest capítol, és aplicable el que disposen els articles 36 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual se n'aprova el Reglament. Així, com el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.".

Barcelona, 4 de mayo de 2026

Rosa Pérez i Robles

Jefa del Área de Publicación Oficial de la Entidad Autónoma del Diario Oficial y de Publicaciones

(26.124.030)

CVE-DOGC-B-26120039-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y FEMINISMO

Resolución IFE/1326/2026, de 24 de abril, de modificación de la Resolución IFE/4769/2025, de 12 de diciembre, por la que se aprueba la transferencia destinada a desplegar el Plan Corresponsables en Cataluña para el ejercicio 2025 (DOGC núm. 9571, de 24.12.2025)

Vista la publicación de la Resolución IFE/4769/2025, de 12 de diciembre, por la que se aprueba la transferencia destinada a desplegar el Plan Corresponsables en Cataluña para el ejercicio 2025, en el DOGC núm. 9571, de 24.12.2025;

Vista la publicación de la corrección de errores a la Resolución IFE/4656/2025, de 11 de diciembre, por la que se aprueba la transferencia destinada a desplegar el Plan Corresponsables en Cataluña para el ejercicio 2025, en el DOGC núm. 9565, de 17.12.2025,

Se modifica el porcentaje de reducción del 20,10% al 16,46%, lo cual no comporta modificar la cantidad total otorgada a la segunda transferencia, que sigue siendo de un importe de 1.467.707,69 euros, pero sí comporta la modificación del importe otorgado a cada ente local.

Donde dice:

Anexo 2. Criterios de distribución e importe definitivo para cada entidad perceptora

Para cada ente local que ha presentado una solicitud de un importe superior al importe previsto en el formulario de solicitud de 2025 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Departamento de Igualdad y Feminismo (reducción del 20,10% a los entes locales que han solicitado un importe superior al importe previsto en el 2025).

Ente local	**Importe resolución 2025**
Ayuntamiento de Blanes	33.655,42 €
Ayuntamiento de Calafell	11.186,57 €
Ayuntamiento de Girona	34.761,44 €
Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat	21.291,74 €
Ayuntamiento de Lleida	109.560,07 €
Ayuntamiento de Manlleu	4.794,24 €
Ayuntamiento de Manresa	55.932,85 €
Ayuntamiento de Mataró	15.679,14 €
Ayuntamiento de Reus	122.333,46 €
Ayuntamiento de Salou	17.620,71 €
Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat	33.830,36 €
Ayuntamiento de Sant Vicenç dels Horts	52.135,61 €

CVE-DOGC-B-26120039-2026

Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet	199.760,18 €
Ayuntamiento de Viladecans	8.324,57 €
Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú	39.952,04 €
Conselh Generau d'Aran	32.157,62 €
Consejo Comarcal de L'Alta Ribagorça	45.618,68 €
Consejo Comarcal de El Bages	23.971,80 €
Consejo Comarcal de El Baix Camp	60.741,14 €
Consejo Comarcal de El Baix Ebre	1.038,75 €
Consejo Comarcal de El Baix Empordà	18.656,16 €
Consejo Comarcal de El Baix Penedès	13.266,62 €
Consejo Comarcal de El Garraf	26.378,76 €
Consejo Comarcal de El Maresme	153.917,75 €
Consejo Comarcal de El Montsià	88.522,71 €
Consejo Comarcal de La Noguera	11.985,61 €
Consejo Comarcal de Osona	39.153,00 €
Consejo Comarcal de El Pallars Jussà	7.990,41 €
Consejo Comarcal de El Pallars Sobirà	4.794,24 €
Consejo Comarcal de El Pla de l'Estany	4.794,24 €
Consejo Comarcal de La Ribera d'Ebre	23.971,22 €
Consejo Comarcal de El Ripollès	67.057,19 €
Consejo Comarcal de La Segarra	3.190,26 €
Consejo Comarcal de El Solsonès	10.926,54 €
Consejo Comarcal de La Terra Alta	51.895,90 €
Consejo Comarcal de L'Urgell	16.860,69 €
Total	**1.467.707,69 €**

Tiene que decir:

Anexo 2. Criterios de distribución e importe definitivo para cada entidad perceptora

Para cada ente local que ha presentado una solicitud de un importe superior al importe previsto en el formulario de solicitud de 2025 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Departamento de Igualdad y Feminismo (reducción del 16,46% a los entes locales que han solicitado un importe superior al importe previsto en el 2025).

CVE-DOGC-B-26120039-2026

Ente local	Importe resolución 2025
Ayuntamiento de Blanes	35.187,97 €
Ayuntamiento de Calafell	11.695,97 €
Ayuntamiento de Girona	36.344,35 €
Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat	22.261,29 €
Ayuntamiento de Lleida	114.549,04 €
Ayuntamiento de Manlleu	5.012,56 €
Ayuntamiento de Manresa	58.479,83 €
Ayuntamiento de Mataró	16.393,11 €
Ayuntamiento de Reus	127.904,08 €
Ayuntamiento de Salou	18.423,09 €
Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat	35.370,87 €
Ayuntamiento de Sant Vicenç dels Horts	54.509,68 €
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet	208.856,53 €
Ayuntamiento de Viladecans	8.703,64 €
Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú	41.771,31 €
Conselh Generau d'Aran	33.621,96 €
Consejo Comarcal de L'Alta Ribagorça	47.695,99 €
Consejo Comarcal de El Bages	25.063,39 €
Consejo Comarcal de El Baix Camp	63.507,07 €
Consejo Comarcal de El Baix Ebre	1.086,05 €
Consejo Comarcal de El Baix Empordà	19.505,70 €
Consejo Comarcal de El Baix Penedès	13.870,73 €
Consejo Comarcal de El Garraf	27.579,95 €
Consejo Comarcal de El Maresme	160.926,61 €
Consejo Comarcal de El Montsià	92.553,71 €
Consejo Comarcal de La Noguera	12.531,39 €
Consejo Comarcal de Osona	40.935,88 €
Consejo Comarcal de El Pallars Jussà	8.354,26 €

CVE-DOGC-B-26120039-2026

Consejo Comarcal de El Pallars Sobirà	5.012,56 €
Consejo Comarcal de El Pla de l'Estany	5.012,56 €
Consejo Comarcal de La Ribera d'Ebre	25.062,78 €
Consejo Comarcal de El Ripollès	3.276,64 €
Consejo Comarcal de La Segarra	3.335,53 €
Consejo Comarcal de El Solsonès	11.424,09 €
Consejo Comarcal de La Terra Alta	54.259,06 €
Consejo Comarcal de L'Urgell	17.628,46 €
Total	**1.467.707,69 €**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las administraciones públicas pueden interponer un requerimiento previo, en el plazo de dos meses a partir de la notificación, ante la consejera de Igualdad y Feminismo, o directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Barcelona, 24 de abril de 2026

Eva Menor Cantador

Consejera de Igualdad y Feminismo

(26.120.039)

CVE-DOGC-B-26120042-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1328/2026, de 23 de abril, por la que se aprueba la convocatoria derivada de las bases reguladoras complementarias de las ayudas al control de rendimiento lechero

Dado el Real decreto 663/2023, de 18 de julio, por el que se regula el control del rendimiento lechero para la evaluación genética en las especies bovina, ovina y caprina, se establecen las bases reguladoras de las subvenciones al control de rendimiento lechero y se modifican diversos reales decretos en materia agraria (BOE núm. 172, de 20.7.2023);

Dada la Orden ACC/106/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras complementarias de las ayudas al control de rendimiento lechero (DOGC núm. 9163, de 15.5.2024), modificada por la Orden ARP/80/2025, de 26 de mayo (DOGC núm. 9422, de 28.5.2025), y por la Orden ARP/54/2026, de 30 de marzo (DOGC núm. 9638, de 2.4.2026);

Considerando que el Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, en el artículo 1.11, establece que el Departamento de Acción Climática, Alimentación y Agenda Rural pasa a denominarse Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación y, en el artículo 3.13.2, establece que corresponde a este Departamento el ejercicio de las atribuciones propias de la Administración de la Generalitat, entre otros, en el ámbito de la ganadería;

Dado que, de acuerdo con el artículo 9.2 del Decreto 460/2024, de 26 de noviembre, de reestructuración del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, la Secretaría de Alimentación se estructura en diversas unidades administrativas, una de las cuales es la Dirección General de Agricultura y Ganadería, con las funciones que establece el artículo 98.1 del Decreto 14/2024, de 16 de enero, entre las que se fija la de planificar y supervisar las actuaciones de control en el ámbito de la producción ganadera para garantizar la seguridad alimentaria, la salud y el bienestar animal, y la higiene de las explotaciones, así como la de fomentar la mejora de la producción ganadera con respecto a la seguridad alimentaria, la salud y el bienestar animal, y la higiene de las explotaciones;

Dados el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y, en lo que tenga la consideración de normativa básica, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio;

Por todo ello,

Resuelvo:

Aprobar y publicar la convocatoria de las subvenciones y las ayudas que constan en el anexo de esta Resolución.

—1 Plazo y forma de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes es de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Las solicitudes de subvención se deben presentar de manera telemática y se deben formalizar según los modelos que figuran en la Sede electrónica.

—2 Reintegro

CVE-DOGC-B-26120042-2026

En el supuesto de que la persona beneficiaria de la subvención quiera devolver voluntariamente las cantidades percibidas sin un requerimiento previo de la Administración, debe solicitar la renuncia de la subvención al órgano competente, que emitirá y notificará la resolución correspondiente, así como la carta de pago con la cuantía que deberá reintegrar.

Los intereses de demora se calcularán a partir de la fecha en que se efectúe el pago hasta el momento en que la persona beneficiaria haga la devolución efectiva.

En los casos en los que el reintegro se efectúe a instancia del órgano competente, se notificará la cuantía que se debe reintegrar en la carta de pago correspondiente.

—3 Tratamiento de datos

Tal como establecen las bases reguladoras y de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, el órgano instructor trata los datos de carácter personal incluidos en las solicitudes y la documentación que aporta cada persona solicitante con la finalidad de tramitar y realizar el seguimiento de esta convocatoria de subvenciones, de acuerdo con los principios de licitud, lealtad, transparencia, seguridad y confidencialidad que establece la normativa sobre protección de datos.

—4 Entrada en vigor

Esta Resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y, potestativamente, un recurso de reposición ante la persona titular del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes.

Barcelona, 23 de abril de 2026

Òscar Ordeig i Molist

Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

Anexo

Ayudas al control de rendimiento lechero (código BDNS 902462)

Estas ayudas están sometidas al Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, por el que se declaran determinadas ayudas en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea. De acuerdo con el artículo 11 de dicho Reglamento, las bases reguladoras de esta convocatoria se han comunicado a la Comisión Europea, que le ha otorgado el número SA108725.

—1 Apertura de la convocatoria, objeto y finalidad

1.1 Se abre la convocatoria para la concesión de las ayudas al control de rendimiento lechero para 2026.

1.2 El objeto de la subvención es subvencionar los costes que generen las actividades del control de rendimiento lechero de las explotaciones del ámbito territorial de Cataluña. La finalidad de la subvención es fomentar políticas en el ámbito de la ganadería.

CVE-DOGC-B-26120042-2026

—2 Procedimiento de concesión de la subvención

La concesión de la subvención se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

—3 Órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento

3.1 El órgano instructor del procedimiento es el Servicio de Ordenación Ganadera.

3.2 El órgano que debe dictar la resolución de concesión de la subvención es la Dirección General de Agricultura y Ganadería.

—4 Requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria

La persona solicitante debe cumplir los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria de acuerdo con lo que establecen las bases reguladoras.

—5 Cuantía total máxima de la convocatoria

5.1 La cuantía máxima que se prevé para esta convocatoria es de 1.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria D/482000100/6120/0000 de los presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación del año 2026.

5.2 Adicionalmente, de acuerdo con la dotación que apruebe el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) mediante la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural para el año 2026, así como, en su caso, con los fondos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación para el mismo 2026, la cuantía total máxima para esta convocatoria se puede ampliar de acuerdo con lo que establece el artículo 92.4.*b* del del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad efectiva del crédito antes de que se resuelva la concesión de la subvención.

—6 Importe de la subvención

6.1 El importe de la ayuda no puede ser superior al importe máximo por lactación para la territorialización siguiente:

Vacuno: 10 euros.

Ovino: 5 euros.

Caprino: 5 euros.

6.2 El importe de la subvención no puede ser en ningún caso de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6.3 La cuantía máxima de la ayuda está limitada al 70% de los gastos subvencionables, de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2022/2472.

—7 Documentación que se debe adjuntar a la solicitud

La documentación que se debe adjuntar a la solicitud es la que establece el apartado 7 de las bases reguladoras.

—8 Reformulación de la solicitud

Dado que el objeto de la subvención consiste en la financiación de actividades que debe ejercer la persona solicitante, se puede reformular la solicitud para ajustar los compromisos y las condiciones a la subvención

CVE-DOGC-B-26120042-2026

otorgable, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

—9 Actuaciones y gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos que establece el apartado 5 de las bases reguladoras.

—10 Comisión de Valoración

10.1 La Comisión de Valoración está integrada por:

- La persona titular de la Subdirección General de Ganadería.

- La persona titular del Servicio de Sanidad Animal.

- La persona titular del Servicio de Alimentación Animal y Seguridad de la Producción Ganadera.

10.2 El órgano instructor puede designar tanto a la persona que ocupa la secretaría como a los miembros suplentes de la Comisión, que deben sustituir a los miembros titulares en los casos de ausencia, de vacante, de enfermedad o por cualquier otra causa justificada. Los suplentes se pueden designar por tiempo indefinido o para una sesión determinada.

—11 Criterios de valoración de las solicitudes

El órgano colegiado para la valoración de las solicitudes debe aplicar los criterios de valoración que establece el apartado 9 de las bases reguladoras.

—12 Resolución del procedimiento y notificación a la persona interesada

12.1 Las propuestas provisionales de concesión, las resoluciones y los acuerdos resolutorios de subvenciones se publican en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene sus mismos efectos.

12.2 Corresponde a la persona titular del órgano instructor resolver sobre la inadmisión y el desistimiento de la subvención o la ayuda. Corresponde a la persona titular del órgano concedente resolver sobre la concesión o la denegación de la subvención o la ayuda.

La resolución de concesión o denegación debe dictarse y publicarse en el Tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1) en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la fecha en que finaliza el plazo para presentar las solicitudes.

12.3 Transcurrido este plazo, si no se ha dictado y notificado una resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establecen el artículo 54.2.*e* de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las Administraciones públicas de Cataluña, y el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

12.4 Contra la resolución de concesión de esta subvención, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Secretaría de Alimentación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se considere oportuno.

En caso de silencio administrativo, el recurso de alzada se podrá interponer ante la persona titular de la Secretaría de Alimentación en cualquier momento a partir del día siguiente al día en que se agote el plazo para resolver y notificar, tal como establece el apartado anterior.

—13 Plazo de ejecución de la actividad

Las actividades que deban llevarse a cabo para cumplir el objeto de la subvención deben ejecutarse a partir de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda hasta el 31 de diciembre de 2026.

CVE-DOGC-B-26120042-2026

—14 Justificación

La persona beneficiaria deberá presentar la justificación de la subvención a partir del 1 de enero de 2027 hasta el 5 de febrero de 2027. La subvención deberá justificarse, de acuerdo con lo que establece el apartado 15 de las bases reguladoras, mediante una cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto de conformidad con el artículo 4 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones.

—15 Pago

15.1 Para el pago de la subvención, hay que comprobar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria o que la persona beneficiaria justifique la realización de la actividad, el proyecto, el objetivo o la adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos que establecen estas bases reguladoras.

15.2 Se pierde el derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el artículo 98 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.

(26.120.042)

CVE-DOGC-B-26120043-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Resolución PLG/1329/2026, de 27 de abril, por la que se publican términos normalizados por el Consejo Supervisor del TERMCAT

El uso del catalán en los ámbitos socioeconómico, técnico y científico requiere la elaboración y la difusión de los recursos terminológicos que permiten designar y definir los nuevos conceptos que se ponen en circulación en nuestra sociedad.

El artículo 12.3 del Decreto 108/2006, de 25 de abril, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consorcio del Centro de Terminología TERMCAT establece que el TERMCAT debe difundir periódicamente los términos procedentes de los trabajos de normalización formal que hayan sido aprobados por el Consejo Supervisor, que tienen carácter subsidiario respecto a la normativa que establece la Sección Filológica del Institut d'Estudis Catalans.

El artículo 13.1.h) del Decreto 444/2024, de 12 de noviembre, de estructuración del Departamento de Política Lingüística, establece que corresponde a la Dirección General de Acceso al Conocimiento e Impulso del Uso del Catalán impulsar y coordinar, a través del Consorcio del Centro de Terminología TERMCAT, las actividades terminológicas relacionadas con la lengua catalana y velar por la difusión y la aplicación de la terminología que elabora este centro.

El artículo 2.3 del Decreto 107/1987, de 13 de marzo, por el que se regula el uso de las lenguas oficiales por parte de la Administración de la Generalitat de Catalunya, establece que en el uso del catalán la Administración de la Generalitat debe emplear los términos normalizados por el Centro de Terminología TERMCAT para designar en esta lengua los conceptos a los que se refieren.

De acuerdo con los preceptos mencionados,

Resuelvo:

—1 Dar publicidad a los términos catalanes aprobados por el Consejo Supervisor del TERMCAT entre septiembre y diciembre de 2025, que aparecen en el anexo de la presente Resolución, que se acompañan de definiciones y de equivalencias en otras lenguas.

—2 En virtud del Decreto 107/1987, de 13 de marzo, la Administración de la Generalitat debe emplear los términos del anexo para designar en catalán los conceptos a los que se refieren en su documentación técnica y administrativa.

Barcelona, 27 de abril de 2026

Vanessa Bretxa i Riera

Directora general de Acceso al Conocimiento e Impulso del Uso del Catalán

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Anexo

Términos catalanes aprobados por el Consejo Supervisor del TERMCAT en el período indicado en el apartado 1

Cualquier comentario sobre los términos de este anexo, puede dirigirse al TERMCAT (Mallorca, 272, 1a, Barcelona).

Índex d'àrees temàtiques

Alimentació. Gastronomia

Audiovisuals. Cinema. Música

Ciències de la salut

Dret processal

Ecologia

Empresa. Treball

Imatge personal

Indústria tèxtil i del calçat

Ramaderia: Races bovines

Sociologia

TIC: Tecnologies de la informació i la comunicació

Urbanisme. Mobilitat

ALIMENTACIÓ. GASTRONOMIA

ajoblanco [es] *n m*

es ajo blanco *n m*; ajoblanco *n m*

fr ajo blanco *n m*; ajoblanco *n m*

it ajo blanco *n m*; ajoblanco *n m*

en ajo blanco *n*; ajoblanco *n*

Sopa freda d'origen andalús elaborada amb molla de pa blanc, ametlla picada, all, oli d'oliva, aigua, sal i vinagre, que sovint se serveix amb raïm.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

bol de poke *n m*

es bol de poke *n m*; poke bol *n m*; poke bowl *n m*

fr bol de poke *n m*; bol de poké *n m*; poke *n m*; poké *n m*; poke bowl *n m*; poké bowl *n m*

it ciotola di poke *n f*; poke bowl *n m/f*

en poke bowl *n*; poké bowl *n*

Plat consistent en peix cru, sovint marinat i tallat a daus, sobre una base d'arròs, acompanyat de verdures i fruites crues, que se serveix dins d'un bol sense barrejar els ingredients.

Nota: El bol de poke és un plat creat als Estats Units que s'inspira en un plat de la cuina hawaiana, anomenat *poke*, consistent en peix o marisc marinat tallat a daus.

carn freda *n f*

es fiambre *n f*

*fr*a ssiette anglaise *n f*; viande froide *n f*

it carne fredda *n f*; salume *n m*

pt fiambre *n m*; friame *n m*

en cold meat *n*; lunch meat *n*; luncheon meat *n*

Carn que, un cop rostida, cuita o curada, es menja freda.

Nota: 1. Són carns fredes, per exemple, els embotits, el pernil salat, el rosbif o els pastissos de carn.

2. L'equivalent francès *assiette anglaise* designa, més pròpiament, un assortiment d'aquest tipus de carns. Els equivalents *viande froide, carne fredda* i *cold meat* també poden fer referència a un plat fet a base de carn crua que es menja freda (per exemple, el carpaccio).

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

focaccia [it] *n f*

es focaccia *n f*; focacha *n f*

fr focaccia *n f*

it focaccia *n f*

pt focaccia *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en focaccia *n*

Pa típic de la cuina italiana, de massa semblant a la de la pizza, caracteritzat per les seves marques arrodonides, que tradicionalment porta oli d'oliva, sal i romaní.

Nota: La focaccia es pot menjar sola, com a acompanyament o com a base per a pizzes o entrepans.

fregidora d'aire *n f*

es freidora de aire *n f*; freidora de convección *n f*

fr friteuse à air chaud *n f*; friteuse à convection *n f*

it friggitrice ad aria *n f*; friggitrice ad aria calda *n f*

pt frigideira de ar *n f*; fritadeira de ar *n f*; fritadeira de convecção *n f*

en air convection fryer *n*; air fryer *n*; airfryer *n*

Electrodomèstics. Aparell de cuina elèctric que cou els aliments fent circular aire calent a gran velocitat al seu interior, de manera que permet obtenir una textura cruixent similar a l'obtinguda amb una fregida convencional però sense necessitat d'oli o amb poca quantitat.

gimbap *n m*

sin. compl. **rotlle d'arròs coreà** *n m*; **rotllo d'arròs coreà** *n m*

es gimbap *n m*; kimbap *n m*

fr gimbap *n m*; kimbap *n m*

it gimbap *n m*; kimbap *n m*

pt gimbap *n m*; kimbap *n m*

en gimbap *n*; kimbap *n*

Plat típic de la cuina coreana que consisteix en un rotlle fet d'algues i arròs, sovint farcit amb carn, verdures o tonyina en conserva, que se serveix tallat a rodanxes.

gràvlax *n m*

sin. compl. **salmó marinat a l'escandinava** *n m*

es gravlax *n m*; salmón gravlax *n m*; salmón marinado *n m*

fr gravlaks *n m*; gravlax *n m*; saumon gravlax *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en gravad lax *n*; gravlaks *n*; gravlax *n*

Filet de salmó cru marinat amb sal, sucre, pebre blanc i anet, que normalment se serveix a talls prims amb anet fresc i una salsa de mostassa.

Nota: El gràvlax és un plat d'origen escandinau.

karaague *n m*

sin. compl. **fregit japonès** *n m*

es karaage *n m*

fr karaage *n m*

it karaage *n m*

pt karaage *n m*

en kara-age *n*; karaage *n*

Tècnica pròpia de la cuina japonesa consistent a marinar trossos petits de pollastre o d'altres tipus de carn o peix i després arrebossar-los amb farina i fregir-los amb oli.

Nota: El karaague es basa en un arrebossat sec, a diferència de la tempura, en què l'aliment se submergeix en una pasta líquida.

kimtxi *n m*

sin. compl. **col xinesa fermentada** *n f*

es kimchi *n m*

fr kim chi *n m*; kimchi *n m*

it kimchi *n m*

pt kimchi *n m*

en gimchi *n*; kim chee *n*; kim chi *n*; kimchee *n*; kimchi *n*

Plat típic de la cuina coreana que consisteix en vegetals, especialment col xinesa, fermentats en una salmorra especiada i picant, usat com a acompanyament o com a ingredient per a l'elaboració d'altres plats.

mollet *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es mollete *n m*

fr mollete *n m*; pain mollet *n m*

it mollete *n m*

pt molete *n m*; mollete *n m*

en mollete *n*

Panet d'origen andalús, de forma rodona o lleugerament ovalada, molt flonjo, amb una crosta molt prima, llisa i blanca, elaborat generalment amb farina blanca i poc cuit.

pancake [en] *n m*

es pancake *n m*; panqueca *n f*; panqueque *n m*; tortita americana *n f*

fr crêpe americaine *n f*; pancake *n f*

it pancake *n m*

pt panqueca *n f*; panqueca americana *n f*

en flannel cake *n*; flapjack *n*; griddle cake *n*; hotcake *n*; pancake *n*

Crep d'origen nord-americà, petita, gruixuda i de textura esponjosa, que s'elabora amb una barreja de farina, llet, ous i llevat químic i se serveix sense enrotllar, habitualment acompanyada de xarops, melmelada, xocolata o nata.

pasta bric *n f*

es masa brick *n f*; pasta brick *n f*

fr feuilles de brick *n f pl*; malsouka *n f*; pâte brick *n f*

it malsouka *n f*; pasta brick *n f*

pt massa brick *n f*

en brick pastry *n*; brik pastry *n*; malsouka *n*

Massa elaborada amb sèmola de blat, aigua i sal i presentada en làmines molt fines, que es consumeix amb farciments molt diversos, tant dolços com salats.

Nota: La pasta bric és molt semblant a la pasta fil·lo, però més resistent.

pasta fil·lo *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es masa filo *n f*; pasta filo *n f*

fr filo *n f*; pâte filo *n f*; pâte phyllo *n f*

it pasta fillo *n f*

pt massa filo *n f*; massa phyllo *n f*

en fillo *n*; filo *n*; phyllo *n*

Massa elaborada amb farina, aigua i sal i presentada en làmines extremament fines, que s'utilitza habitualment en capes superposades per a elaborar menges dolces o salades.

Nota: La pasta fil·lo és molt semblant a la pasta bric, però més fina.

poke *n m*

es poke *n m*; poké *n m*

fr poke *n m*; poké *n m*

it poke *n m*; poké *n m*; pokè *n m*

pt poke *n m*

en poke *n*; poké *n*

Plat típic de la cuina hawaiana fet a base de trossos de peix cru marinat en una salsa especiada amb salsa de soja, oli de sèsam, ceba i altres ingredients.

Nota: El poke se serveix habitualment en un bol, acompanyat d'arròs i altres ingredients, conegut amb el nom de *bol de poke* (*poke bowl*, en anglès).

rotlle de canyella *n m*

sin. compl. **rotllo de canyella** *n m*

es espiral de canela *n f*; rollito de canela *n m*; rollo de canela *n m*

fr brioche à la cannelle *n f*; roulé à la cannelle *n m*

it girella alla cannella *n f*

pt enroladinho de canela *n m*; rolinho de canela *n m*; rolo de canela *n m*

en cinnamon bun *n*; cinnamon roll *n*; cinnamon swirl *n*

Pastís petit elaborat amb una massa fermentada enriquida enrotllada en forma d'espiral, farcit d'una barreja de canyella, mantega i sucre, i sovint cobert de glaça.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Nota: El rotlle de canyella té l'origen a Suècia i Dinamarca a la dècada de 1920, des d'on es va introduir als Estats Units i d'allà va estendre's a la resta del món.

salmorejo [es] *n m*

es salmorejo *n m*

fr salmorejo *n m*

it salmorejo *n m*

en salmorejo *n*

Puré d'origen andalús elaborat amb tomàquet, molla de pa, oli d'oliva, all i sal, que se sol servir fred, de vegades acompanyat de trossos de pernil i ou dur.

Nota: El salmorejo és típic, concretament, de Còrdova.

seitan *n m*

es seitán *n m*

fr seitan *n m*

it seitan *n m*

pt seitã *n m*; seitan *n m*

en seitan *n*

de Seitan *n m*

Producte alimentari altament proteic, amb una textura similar a la carn, elaborat amb gluten de blat barrejat amb aigua i salsa de soja, cuit en brou vegetal i condimentat amb espècies, algues i altres ingredients.

skyr *n m*

sin. compl. **formatge fresc islandès** *n m*

es skyr *n m*

fr skyr *n m*

it skyr *n m*

pt skyr *n m*

en skyr *n*

*de*Skyr *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Formatge fresc d'origen islandès fet a base de llet desnatada fermentada, amb addició de quall o sense, i filtrada, que té una textura similar a la del iogurt grec i un alt contingut en proteïnes.

tempe *n m*

es tempe *n m*; tempé *n m*; tempeh *n m*

fr tempeh *n m*

it tempe *n m*; tempeh *n m*

pt tempe *n m*; tempê *n m*; tempeh *n m*

en tempeh *n*

Producte alimentari altament proteic, originari d'Indonèsia, elaborat amb grans de soja cuits i fermentats en un cultiu amb fongs, habitualment del gènere *Rhizopus*, que se sol presentar en forma de blocs rectangulars.

Nota: El tempe també es prepara, de vegades, amb grans d'altres lleguminoses o amb cereals.

vianda *n f*

sin. compl. **companatge** *n m*

es fiambre *n f*

gl friame *n f*

Producte carni cuit que incorpora fècula en la seva composició.

Nota: Segons la legislació, en l'etiquetatge les formes *vianda* i *companatge* han d'anar acompanyades, obligatòriament, del nom de la peça càrnia de base (per exemple, *vianda* [o *companatge*] *de pit de gall dindi* o *vianda* [o *companatge*] *de pit de pollastre*).

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

AUDIOVISUALS. CINEMA. MÚSICA

bandautor | bandautora *n m, f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es bandautor | bandautora *n m, f*

Cantautor que sol acompanyar-se d'una banda de músics, especialment per a la posada en escena.

cinema de carretera *n m*

sin. **road-movie** [en] *n f*

es cine de carretera *n m*; road movie *n m*

fr film de route *n m*; film routard *n m*; road-movie *n m*; routard *n m*; road movie *n m*

it film di strada *n m*; film su strada *n m*; road movie *n m*

pt filme de estrada *n m*; road movie *n m*

en road film *n*; road movie *n*

de Roadmovie *n n*

Gènere cinematogràfic propi de les pel·lícules en què l'acció transcorre al llarg d'un viatge per carretera durant el qual els protagonistes reflexionen o guanyen coneixement sobre ells mateixos.

Nota: 1. El cinema de carretera es consolida com a gènere cinematogràfic als Estats Units durant els anys seixanta i setanta del segle XX.

2. Pertanyen al gènere del cinema de carretera, entre d'altres, les pel·lícules *Easy rider* (D. Hopper, 1969), *Paper moon* (P. Bogdanovich, 1973), *The color of money* (M. Scorsese, 1986), *Thelma and Louise* (R. Scott, 1991), *Carreteras secundarias* (E. Martínez-Lázaro, 1996) i *The straight story* (D. Lynch, 1999).

crim real *n m*

es crimen real *n m*; true crime *n m*

fr crime réel *n m*; documentaire criminel *n m*; true crime *n m*

it true crime *n m*; vero crimine *n m*

pt crime real *n m*; crime verdadeiro *n m*; true crime *n m*

en true crime *n*

Gènere de no-ficció, literari o audiovisual, en què es recrea un crim que s'ha produït realment i s'analitza de manera aprofundida, incloent-hi les motivacions, les circumstàncies socials i la investigació policial i judicial.

Nota: La denominació *crim real* s'utilitza sovint com a modificador de noms que designen diferents tipus d'obres de creació, com ara *sèrie de crim real*, *pòdcast de crim real* o *novel·la de crim real*, entre d'altres.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

marató de sèries *n f*

es atracón de series *n m*; maratón de series *n f*

fr visionnage boulimique *n m*; visionnage en rafale *n m*; visionnement en rafale *n m*

it binge watching *n m*; maratona *n f*; maratona di serie *n f*

pt binge watching *n m*; maratona de séries *n f*

en binge-viewing *n*; binge-watching *n*; marathon viewing *n*; binge viewing *n*; binge watching *n*

Pràctica consistent a mirar molts episodis seguits i sense interrupció de sèries de televisió.

pel·lícula de carretera *n f*

sin. **road-movie** [en] *n f*

es película de carretera *n f*; road movie *n m/f*

fr film de route *n m*; film routard *n m*; road-movie *n m*; routard *n m*; road movie *n m*

it film di strada *n m*; film su strada *n m*; road movie *n m*

pt filme de estrada *n m*; road movie *n m*

en road film *n*; road movie *n*

*de*Roadmovie *n n*

Pel·lícula en què l'acció transcorre al llarg d'un viatge per carretera durant el qual els protagonistes reflexionen o guanyen coneixement sobre ells mateixos.

Nota: Són pel·lícules de carretera, per exemple, *Easy rider* (D. Hopper, 1969), *Paper moon* (P. Bogdanovich, 1973), *The color of money* (M. Scorsese, 1986), *Thelma and Louise* (R. Scott , 1991), *Carreteras secundarias* (E. Martínez-Lázaro, 1996) i *The straight story* (D. Lynch, 1999).

seriòfil | seriòfila *n m, f*

es seriéfilo | seriéfila *n m, f*; seriófilo | seriófila *n m, f*

fr sériephile *n m, f*; sériophile *n m, f*

it seriefilo | seriefila *n m, f*; seriofilo | seriofila *n m, f*

pt seriéfilo | seriéfila *n m, f*; seriófilo | seriófila *n m, f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Persona aficionada a les sèries de televisió.

seriòfil -òfila *adj*

es seriéfilo -a *adj*; seriófilo -a *adj*

fr sériephile *adj*; sériophile *adj*

it seriefilo *adj*; seriofilo *adj*

pt seriéfilo -a *adj*; seriófilo -a *adj*

Que és aficionat a les sèries de televisió.

seriofília *n f*

es seriefilia *n f*; seriofilia *n f*

fr sériephilie *n f*

it seriefilia *n f*

pt seriefilia *n f*

Afició a les sèries de televisió.

CIÈNCIES DE LA SALUT

condicions ATPD *n f pl*

sin. compl. **condicions de temperatura i pressió ambientals en sec** *n f pl*

sigla **ATPD** *n f*

es condiciones ATPD *n f pl*; condiciones de temperatura y presión ambientales en seco *n f pl*; condiciones de temperatura y presión ambiente, seco *n f pl*; condiciones de temperatura y presión del ambiente en seco *n f pl*; ATPD *n f*

fr conditions ATPD *n f pl*; conditions de température et pression ambiante, état sec *n f pl*; conditions de température et pression ambiantes, sec *n f pl*; ATPD *n m*

en ambient temperature and pressure, dry conditions *n pl*; ambient temperature, ambient pressure, and dry conditions *n pl*; ATPD conditions *n pl*; ATPD *n*

de ATPD-Bedingungen *n f pl*; Bedingungen von Umgebungstemperatur und -druck, trocken *n f pl*; ATPD *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Condicions físiques de l'aire o d'un gas respiratori que es troba a una temperatura i una pressió equivalents a les de l'ambient i està desproveït de vapor d'aigua.

Nota: La sigla *ATPD* correspon a l'anglès *ambient temperature and pressure, dry* ('[aire/gas a] temperatura i pressió ambientals i en sec').

condicions ATPS *n f pl*

sin. compl. **condicions de temperatura i pressió ambientals amb saturació** *n f pl*

sigla **ATPS** *n f*

es condiciones ATPS *n f pl*; condiciones de temperatura y presión ambientales, en saturación con vapor de agua *n f pl*; ATPS *n m*

fr conditions ATPS *n f pl*; conditions de température et pression ambiantes à saturation *n f pl*; conditions de température et pression ambiantes, saturé *n f pl*; ATPS *n m*

en ambient temperature and pressure, saturated conditions *n pl*; ambient temperature and pressure, saturated with water vapor conditions *n pl*; atmospheric temperature and pressure, saturated conditions *n pl*; ATPS conditions *n pl*; ATPS *n*

de ATPS-Bedingungen *n f pl*; Bedingungen von Umgebungstemperatur und -druck, gesättigt *n f pl*; ATPS *n f*

Condicions físiques de l'aire o d'un gas respiratori que es troba a una temperatura i una pressió equivalents a les de l'ambient i a una humitat relativa del 100 %.

Nota: 1. Les condicions ATPS són les obtingudes mitjançant l'espirometria. Per a obtenir els valors de l'aire a l'interior dels alvèols (*condicions BTPS*), que són els fisiològicament rellevants, cal aplicar una correcció a aquestes condicions (*correcció BTPS*).

2. La sigla *ATPS* correspon a l'anglès *ambient temperature and pressure, saturated* ('[aire/gas a] temperatura i pressió ambientals i saturat').

condicions BTPS *n f pl*

sin. compl. **condicions de temperatura i pressió corporals amb saturació** *n f pl*

sigla **BTPS** *n f*

es condiciones BTPS *n f pl*; condiciones de temperatura corporal, presión ambiental y saturación de vapor de agua *n f pl*; condiciones de temperatura y presión corporales, en saturación con vapor de agua *n f pl*; BTPS *n f*

fr conditions BTPS *n f pl*; conditions de température corporelle et pression ambiente saturée en vapeur d'eau *n f pl*; conditions de température et pression corporelles à saturation *n f pl*; BTPS *n m*

en body temperature and pressure saturated with water vapor conditions *n pl*; body temperature and pressure, saturated conditions *n pl*; body temperature, ambient pressure, saturated conditions *n pl*; body temperature, atmospheric pressure, saturated conditions *n pl*; BTPS *n*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

de BTPS-Bedingungen *n f pl*; BTPS *n f*

Condicions físiques de l'aire o d'un gas respiratori que es troba a una temperatura de 37 °C, una pressió equivalent a la de l'ambient i una humitat relativa del 100 %.

Nota: 1. Les condicions BTPS reprodueixen l'estat de l'aire a l'interior dels alvèols pulmonars i permeten obtenir dades fisiològicament rellevants i comparables entre pacients i en contextos clínics diferents. Atès que l'espirometria mesura la funció pulmonar en condicions ATPS, cal aplicar una correcció (*correcció BTPS*) per a convertir els valors mesurats a les condicions BTPS.

2. La sigla *BTPS* correspon a l'anglès *body temperature and pressure, saturated* ('[gas/aire a] temperatura i pressió corporals i saturat').

condicions STPD *n f pl*

sin. compl. **condicions de temperatura i pressió estàndards en sec** *n f pl*

sigla **STPD** *n f*

es condiciones de temperatura y presión estándares en seco *n f pl*; condiciones STPD *n f pl*; STPD *n f*

fr conditions de température et pression standard, sec *n f pl*; conditions STPD *n f pl*; STPD *n m*

en standard temperature and pressure, dry conditions *n pl*; STPD conditions *n pl*; STPD *n*

de Bedingungen von Normaltemperatur und-druck, trocken *n f pl*; STPD-Bedingungen *n f pl*; STPD *n f*

Condicions físiques de l'aire o d'un gas respiratori que es troba a una temperatura de 0 °C i a una pressió de 760 mmHg i està desproveït de vapor d'aigua.

Nota: La sigla *STPD* correspon a l'anglès *standard temperature and pressure, dry* ('[aire/gas a] temperatura i pressió estàndards i en sec').

correcció BTPS *n f*

es corrección a condiciones BTPS *n f*; corrección BTPS *n f*

fr correction BTPS *n f*

en BTPS correction *n*

de BTPS-Korrektur *n f*

Ajust que es fa sobre el valor mesurat d'un volum o un flux de gas per a obtenir el valor que tindria dins dels pulmons.

Nota: Les condicions a què es troba l'aire dins dels pulmons (*condicions BTPS*) són una temperatura de 37 °C,

CVE-DOGC-B-26120043-2026

una pressió equivalent a la de l'ambient i una humitat relativa del 100 % (completament saturat de vapor d'aigua). La correcció BTPS es fa aplicant un factor de correcció BTPS al volum o flux mesurat.

factor de correcció BTPS *n m*

sin. compl. **factor BTPS** *n m*

es factor BTPS *n m*; factor de corrección BTPS *n m*

fr facteur BTPS *n m*; facteur de correction BTPS *n m*

en BTPS correction factor *n*; BTPS factor *n*

de BTPS-Faktor *n m*; BTPS-Korrekturfaktor *n m*

Factor multiplicatiu utilitzat en fisiologia respiratòria per a expressar en condicions BTPS el volum o el flux de gas mesurat en unes condicions físiques determinades.

Nota: El factor de correcció BTPS té en compte les diferències de temperatura i de pressió parcial del vapor d'aigua entre les condicions de mesura (habitualment ATPS o STPD) i les condicions reals dins de l'organisme, i és imprescindible per a garantir la comparabilitat i la interpretació adequada de les proves de funció pulmonar (per exemple, l'espirometria).

jet-lag *n m*

sin. compl. **trastorn d'horari** *n m*

es desfase horario *n m*; jet lag *n m*

fr jet-lag *n m*; symptômes du décalage horaire *n m pl*; syndrome du décalage horaire *n m*

it jet lag *n m*; jetlag *n m*

pt jet lag *n m*

en jet lag *n m*

Sensació general de fatiga i desorientació que experimenta una persona després d'un viatge aeri llarg a causa de les diferències horàries entre el lloc d'origen i el d'arribada.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

ECOLOGIA

CVE-DOGC-B-26120043-2026

biomarató *n f*

es bioblitz *n m*; biomaratón *n m/f*

fr bioblitz *n m*; inventaire éclair *n m*

en bioblitz *n*

de Bioblitz *n m*

Activitat consistent en la identificació del màxim nombre d'espècies biològiques presents en una àrea geogràfica específica en un període de temps curt, generalment d'entre 12 hores i pocs dies, en què participen diverses persones amb diferents graus d'expertesa.

Nota: Les biomaratons sovint s'organitzen com a esdeveniments de ciència ciutadana.

DRET PROCESSAL

a quo [la] *adj*

es a quo *adj*

Dit de l'òrgan jurisdiccional autor d'una resolució recorreguda a un tribunal superior.

Nota: 1. L'òrgan jurisdiccional superior que resol un recurs interposat contra una resolució d'un òrgan a quo és l'òrgan ad quem.

2. *A quo*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'des del qual' o 'a partir del qual'.

a quo [la] *adj*

es a quo *adj*

Dit de la data en què comença a comptar un termini.

Nota: *A quo*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'des del qual' o 'a partir del qual'. Sol anar precedida pels mots *dia* o *terme* (o pels equivalents llatins *dies* o *terminus*).

CVE-DOGC-B-26120043-2026

acte processal de causació *n m*

sin. compl. **acte processal dispositiu** *n m*

es acto procesal de causación *n m*; acto procesal dispositivo *n m*

Acte processal de les parts que crea, modifica o extingeix una situació jurídica processal.

Nota: 1. Són exemples d'actes processals de causació el desistiment del demandant o l'aplanament del demandat.

2. Convé distingir un acte processal de causació d'un acte processal de postulació, dirigit a obtenir una resolució judicial concreta.

acte processal de postulació *n m*

es acto procesal de postulación *n m*

Acte processal de les parts dirigit a obtenir una resolució judicial concreta.

Nota: 1. És un exemple d'acte processal de postulació la presentació d'una demanda de divorci.

2. Convé distingir un acte processal de postulació d'un acte processal de causació, el qual crea, modifica o extingeix una situació jurídica processal.

ad quem [la] *adj*

es ad quem *adj*

Dit de l'òrgan jurisdiccional superior al qual s'adreça un recurs interposat contra una resolució dictada per un òrgan jurisdiccional a quo.

Nota: *Ad quem*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'fins al qual' o 'al qual'.

ad quem [la] *adj*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es ad quem *adj*

Dit de la data en què finalitza un termini.

Nota: *Ad quem*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'fins al qual' o 'al qual'. Sol anar precedida pels mots *dia* o *terme* (o pels equivalents llatins *dies* o *terminus*).

agent encobert | agent encoberta *n m, f*

es agente encubierto | agente encubierta *n m, f*

Agent infiltrat que, en el marc d'una instrucció penal i amb l'autorització prèvia d'un jutge, s'introdueix en una organització delictiva, generalment relacionada amb el crim organitzat o el terrorisme, per obtenir informació sobre la identitat dels seus components i les seves dinàmiques de funcionament, així com proves sobre els elements essencials de la comissió delictiva.

Nota: 1. Els agents encoberts estan obligats a informar de tot el que fan el jutge que ha autoritzat la seva identitat suposada.

2. Els agents encoberts estan legitimats per a dur a terme actes que tindrien la consideració de delictes, motiu pel qual estan exempts de responsabilitat penal per aquelles conductes que hagin dut a terme durant la investigació, sempre que siguin proporcionades i no constitueixin una incitació al delicte.

agent infiltrat | agent infiltrada *n m, f*

es agente infiltrado | agente infiltrada *n m, f*

Membre dels cossos i forces de seguretat que, ocultant la seva identitat policial i actuant sota una identitat suposada, s'introdueix en un determinat grup o entorn amb la finalitat d'obtenir-ne informació o proves de delicte, en cas que n'hi hagi.

aplanament *n m*

sin. compl. **assentiment** *n m*

es allanamiento *n m*

Declaració expressa de conformitat total o parcial de la part demandada amb les pretensions de la part demandant, que comporta la finalització anormal del procés judicial.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

apoderament apud acta [apud acta: la] *n m*

es apoderamiento apud acta *n m*

Apoderament formalitzat davant d'un lletrat de l'Administració de justícia i consignat en l'acta del procediment, que té els mateixos efectes que l'atorgat en escriptura pública.

Nota: 1. Un apoderament apud acta permet atorgar poders de representació a un professional del dret, com ara un procurador, un advocat o un graduat social.

2. *Apud acta* és una locució d'origen llatí que significa literalment 'en el mateix expedient'.

apud acta [la] *adj*

es apud acta *adj*

Dit de l'actuació que es formalitza directament davant l'òrgan competent i queda consignada en l'acta del procediment, sense necessitat d'un instrument públic o document separat.

Nota: 1. *Apud acta*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'en el mateix expedient'.

2. Per exemple, un apoderament apud acta o una compareixença apud acta.

apud acta [la] *adv*

es apud acta *adv*

Deixant-ne constància en l'acta del procediment o de la sessió corresponents, sense necessitat d'un instrument públic o document separat.

Nota: 1. *Apud acta*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'en el mateix expedient'.

2. Per exemple, "El compareixent manifesta apud acta que accepta el càrrec", "Les parts renuncien apud acta a la interposició de recurs" o "El tribunal acorda apud acta la suspensió de la vista".

CVE-DOGC-B-26120043-2026

compareixença apud acta [apud acta: la] *n f*

es comparecencia apud acta *n f*

Compareixença que un reu en llibertat provisional, en llibertat condicional o en llibertat vigilada efectua davant de l'òrgan jurisdiccional corresponent, la qual queda consignada en l'acta del procediment.

Nota: *Apud acta* és una locució llatina que significa literalment 'en el mateix expedient'.

escorcoll personal *n m*

es cacheo *n m*; registro corporal externo *n m*; registro personal *n m*

Inspecció corporal consistent a palpar externament i superficialment el cos d'una persona per saber si amaga, entre la roba o les seves pertinences, algun objecte il·legal o vinculat a la comissió d'un delicte.

Nota: Els escorcolls personals poden fer-se en el marc de la investigació d'un delicte o bé els pot dur a terme la policia de manera preventiva si hi ha indicis racionals de delicte. Els escorcolls personals policials fets de manera arbitrària són il·legals.

facilitador processal | facilitadora processal *n m, f*

es facilitador procesal | facilitadora procesal *n m, f*

Persona que assisteix una persona amb discapacitat durant un procés judicial i li explica les actuacions processals que es duran a terme i els seus drets amb l'objectiu de garantir-li la tutela judicial efectiva.

formar sala *v intr*

es formar sala *v intr*

Constituir un tribunal col·legiat per a exercir la funció jurisdiccional.

fumus commissi delicti *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es fumus commissi delicti *n m*

Supòsit que, juntament amb el periculum libertatis, permet a un òrgan judicial adoptar una mesura cautelar en un procés penal si existeixen indicis racionals de criminalitat que permetin deduir raonablement la responsabilitat penal del reu.

Nota: *Fumus commissi delicti*, que és una locució d'origen llatí, significa literalment 'fum de la comissió d'un delicte'.

immediació *n f*

es inmediación *n f*; inmediación judicial *n f*; principio de inmediación *n m*; principio de inmediación judicial *n m*

Principi segons el qual el jutge o els magistrats que han de dictar la sentència han de ser presents obligatòriament en el judici i assistir a la pràctica de les proves.

inamovibilitat *n f*

sin. compl. **inamobilitat** *n f*

es inamovibilidad *n f*; inamovilidad *n f*

fr inamovibilité *n f*

it inamovibilità *n f*

pt inamovibilidade *n f*

en irremovability *n*

Prerrogativa dels jutges i els magistrats consistent en la impossibilitat de ser separats, suspesos, traslladats o jubilats per motius que no siguin els establerts per la llei.

Nota: La inamovibilitat és una manifestació del dret a la independència judicial.

incongruència *n f*

es incongruencia *n f*

Infracció processal consistent en la falta de correspondència entre les peticions de les parts en un procés judicial i allò que ha resolt l'òrgan jurisdiccional.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Nota: Hi ha diversos tipus d'incongruències, segons la falta de correspondència amb les peticions de les parts: la incongruència extra petitum, la incongruència infra petitum i la incongruència ultra petitum.

incongruència extra petitum [extra petitum: la] *n f*

es incongruencia extra petitum *n f*

Incongruència produïda quan l'òrgan jurisdiccional es pronuncia en una resolució judicial sobre qüestions no plantejades per les parts o sobre la base d'arguments diferents dels plantejats per les parts, o bé concedeix alguna cosa que no s'ha sol·licitat.

Nota: *Extra petitum* és una locució llatina que significa literalment 'a banda del que s'ha demanat'.

incongruència infra petitum [infra petitum: la] *n f*

sin. compl. **incongruència citra petitum** [citra petitum: la] *n f*

es incongruencia citra petitum *n f*; incongruencia infra petitum *n f*

Incongruència produïda quan l'òrgan jurisdiccional concedeix en una resolució judicial menys d'allò que la part condemnada reconeix.

Nota: *Infra petitum* i *citra petitum* són locucions llatines que signifiquen literalment 'menys del que s'ha demanat'.

incongruència ultra petitum [ultra petitum: la] *n f*

sin. compl. **incongruència supra petitum** [supra petitum: la] *n f*

es incongruencia supra petitum *n f*; incongruencia ultra petitum *n f*

Incongruència produïda quan l'òrgan jurisdiccional concedeix en una resolució judicial més del que s'ha demanat.

Nota: *Ultra petitum* i *supra petitum* són locucions llatines que signifiquen literalment 'més del que s'ha demanat'.

inspecció corporal *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es inspección corporal *n f*; registro corporal *n m*

Examen del cos d'una persona amb l'objectiu d'identificar-la o de trobar-hi senyals de delicte amagats, que no comporta un risc per a la seva integritat física.

Nota: 1. La majoria d'inspeccions corporals es poden dur a terme sense el consentiment de la persona a qui es practiquen, però en algunes diligències, sobretot si recauen sobre parts íntimes del cos, el consentiment és imprescindible.

2. Les inspeccions corporals poden afectar el dret a la intimitat.

3. Són tipus d'inspeccions corporals els escorcolls personals i l'exploració de cavitats corporals. Generalment també s'hi consideren les exploracions radiològiques, malgrat que la STC 207/1996, de 16 de desembre, inclou aquestes pràctiques dins la categoria d'intervencions corporals.

intervenció corporal *n f*

es intervención corporal *n f*

Actuació efectuada sobre el cos d'una persona consistent a extreure'n mostres biològiques per a sotmetre-les a examen pericial.

Nota: 1. La STC 207/1996, de 16 de desembre, també inclou com a intervencions corporals les exploracions radiològiques. La resta de fonts de referència de l'àmbit, però, consideren aquest tipus de diligències inspeccions corporals.

2. Les intervencions corporals poden afectar el dret a la integritat. Se solen classificar en *lleus*, quan no exigeixen accedir a zones íntimes ni causar dolor o patiment, a banda de la molèstia superficial inherent al procediment de presa de la mostra (per exemple, l'extracció de mostres de la mucosa bucal, els cabells o les ungles), i *greus*, quan tenen per objecte l'extracció de qualsevol substància o element de les zones íntimes o de l'interior del cos (semen, sang, etc.), o quan s'hagi d'administrar anestèsia o sotmetre la persona afectada a sedació.

legitimació ad causam [ad causam: la] *n f*

sin. compl. **legitimació directa** *n f*; **legitimació ordinària** *n f*

es legitimación ad causam *n f*; legitimación directa *n f*; legitimación ordinaria *n f*; legitimación propia *n f*

Legitimació d'una persona que és titular del dret o obligada en la relació jurídica objecte de litigi.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Nota: 1. La legitimació ad causam es diferencia de la legitimació extraordinària, la qual correspon a una persona que no és titular ni obligada en la relació jurídica.

2. *Ad causam* és una locució llatina que significa literalment 'a efectes de la causa'.

legitimació extraordinària *n f*

sin. compl. **legitimació indirecta** *n f*

es legitimación extraordinaria *n f*; legitimación indirecta *n f*

Legitimació d'una persona que no és titular del dret ni obligada en la relació jurídica objecte de litigi.

Nota: 1. La legitimació extraordinària es pot donar quan una persona que no és titular ni obligada en la relació jurídica justifica que el resultat del procés tindrà conseqüències sobre els seus interessos legítims.

2. La legitimació extraordinària es diferencia de la legitimació ad causam, la qual correspon a una persona que és titular o obligada en la relació jurídica.

periculum libertatis [la] *n m*

es periculum libertatis *n m*

Supòsit que, juntament amb el fumus commissi delicti, permet a un òrgan judicial adoptar una mesura cautelar de privació de llibertat en un procés penal si hi ha risc que la llibertat del reu pugui comprometre el desenvolupament del procés judicial.

Nota: 1. El periculum libertatis es concreta en quatre possibles riscos: el risc de fuga, el risc de destrucció o alteració de proves, el risc de reiteració delictiva i el risc per a la víctima o tercers.

2. *Periculum libertatis* és una locució d'origen llatí que significa literalment 'perill de llibertat'.

policia d'estrades *n f*

sin. compl. **policia de sala** *n f*

es policía de estrados *n f*; policía de la sala *n f*; policía de sala *n f*

fr police d'audience *n f*; police de l'audience *n f*

it polizia dell'udienza *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Facultat dels òrgans jurisdiccionals per a vetllar pel bon desenvolupament del procés judicial i pel bon comportament de les persones que hi intervenen o hi assisteixen.

EMPRESA. TREBALL

actualització professional *n f*

es actualización profesional *n f*; perfeccionamiento profesional *n m*; reciclaje profesional *n m*

fr actualisation professionnelle *n f*; amélioration des compétences *n f*; perfectionnement professionnel *n m*; renforcement des compétences *n m*

it perfezionamento professionale *n m*

pt aperfeiçoamento profissional *n m*; melhoria de competências *n f*

en skills improvement *n*; skills upgrading *n*; upskilling *n*

Procés de formació que permet a una persona estar al dia dels avenços en els coneixements tècnics o tecnològics del seu àmbit laboral a fi de millorar la seva capacitació per al lloc de treball que ocupa.

aliança d'empreses *n f*

es alianza empresarial *n f*

fr alliance *n f*; partenariat *n m*

en business alliance *n*

Associació de dues o més empreses jurídicament independents per a cooperar entre si.

Nota: 1. L'aliança d'empreses pot constituir-se a curt o llarg termini i no implica necessàriament compartir els riscos, sinó que cada part pot assumir els que siguin inherents a les seves operacions.

2. Són un exemple d'aliança d'empreses les aliances de línies aèries, en què les companyies operen amb codis compartits i programes de fidelització conjunts.

anàlisi PEST *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es análisis PEST *n m*

fr analyse PEST *n f*

en PEST analysis *n*

Anàlisi de l'entorn general d'una organització o un sector econòmic centrada en les seves dimensions política, econòmica, sociocultural i tecnològica.

Nota: 1. Els factors que incideixen en cadascuna de les dimensions d'una anàlisi PEST poden ser els següents:

- Dimensió política: el grau d'estabilitat política i les polítiques comercials i fiscals del govern.

- Dimensió econòmica: els tipus d'interès, les taxes d'ocupació o desocupació, els costos de les matèries primeres, la inflació i els tipus de canvi.

- Dimensió sociocultural: el canvis en l'estructura de les famílies, els nivells d'educació, les tendències culturals i els canvis en els estils de vida.

- Dimensió tecnològica: els avenços en tecnologia, l'automatització, la recerca i el desenvolupament, i els nous mètodes de distribució, fabricació i logística.

2. La denominació *anàlisi PEST* conté una sigla, *PEST*, que correspon a *política*, *econòmica*, *sociocultural* i *tecnològica*.

anàlisi PESTEL *n f*

es análisis PESTEL *n m*; análisis PESTLE *n m*

fr analyse PESTEL *n f*; analyse PESTLE *n f*

en PESTEL analysis *n*; PESTLE analysis *n*

Anàlisi de l'entorn general d'una organització o un sector econòmic centrada en les seves dimensions política, econòmica, sociocultural, tecnològica, ecològica i legal.

Nota: 1. L'anàlisi PESTEL és una versió més completa de l'anàlisi PEST, a la qual s'han afegit les dimensions ecològica i legal. Entre els factors que incideixen en aquestes noves dimensions es poden assenyalar:

- Dimensió ecològica: el canvi climàtic, les polítiques i iniciatives mediambientals del govern, la petjada de carboni, l'eliminació de residus i les pràctiques de sostenibilitat.

- Dimensió legal: legislació en matèria laboral, de consum, de salut i de seguretat, com també regulacions i restriccions comercials nacionals i internacionals.

2. La denominació *anàlisi PESTEL* conté una sigla, *PESTEL*, que correspon a *política*, *econòmica*, *sociocultural*, *tecnològica*, *ecològica* i *legal*.

anàlisi STEEPLE *n f*

sin. compl. **anàlisi STEEPLED** *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es análisis STEEPLE *n m*; análisis STEEPLED *n m*

fr analyse STEEPLE *n f*; analyse STEEPLED *n f*

en STEEPLE analysis *n*; STEEPLED analysis *n*

Anàlisi de l'entorn general d'una organització o un sector econòmic centrada en les seves dimensions política, econòmica, sociocultural, tecnològica, ecològica, legal, ètica i demogràfica.

Nota: 1. L'anàlisi STEEPLE és una versió més completa de l'anàlisi PESTEL, a la qual s'han afegit la dimensió ètica i la demogràfica. Entre els factors que incideixen en aquestes noves dimensions es poden assenyalar:

- Dimensió ètica: responsabilitat social i ètica empresarial.

- Dimensió demogràfica: composició de la població pel que fa a edat, gènere, creixement poblacional i distribució geogràfica, entre altres paràmetres.

Els factors demogràfics sovint es tracten com una subcategoria de la dimensió social o l'econòmica. Quan es consideren com a categoria independent s'utilitza la forma *anàlisi STEEPLED* (i les denominacions corresponents en les altres llengües).

2. Les denominacions *anàlisi STEEPLE* i *anàlisi STEEPLED* contenen sigles, *STEEPLE* i *STEEPLED*, que corresponen a *sociocultural*, *tecnològica*, *econòmica*, *ecològica*, *política*, *legal*, *ètica* i, en el cas de *STEEPLED*, amb l'addició de *demogràfica*.

aprenentatge per observació *n m*

es aprendizaje por observación *n m*; aprendizaje profesional por observación *n m*; observación del trabajo *n f*

fr formation par observation *n f*; observation en situation de travail *n f*; observation en situation professionnelle *n f*; système de formation par observation *n m*

en job shadowing *n*; shadowing *n*; work shadowing *n*

Pràctica formativa de durada curta que consisteix a acompanyar un treballador expert en el seu lloc de treball a fi d'observar com es duu a terme una feina determinada.

Nota: 1. L'aprenentatge per observació ajuda els joves que s'incorporen al món laboral o els treballadors en actiu que han d'assumir responsabilitats superiors a preparar-se. També és un bon instrument perquè els estudiants confirmin l'orientació que volen donar a la seva carrera en funció del seu futur professional.

2. L'aprenentatge per observació no implica treballar, només observar i fer preguntes. De vegades es combina amb sessions guiades per a optimitzar el rendiment de l'aprenentatge.

competències personals *n f pl*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es competencias blandas *n f pl*; competencias personales *n f pl*; competencias transversales *n f pl*; habilidades blandas *n f pl*

fr compétences comportementales *n f pl*; compétences générales *n f pl*; compétences non techniques *n f pl*; compétences transversales *n f pl*; savoir-être professionnel *n m*

en behavioural competencies *n pl*; non-technical skills *n pl*; soft skills *n pl*

Conjunt de les aptituds d'una persona relacionades directament amb la seva manera de ser, la seva mentalitat i la seva intel·ligència emocional, especialment les que tenen a veure amb les relacions amb els altres.

Nota: 1. Les competències personals inclouen aspectes com ara lideratge, empatia cognitiva o emocional, fluïdesa en la comunicació interpersonal, capacitat per a gestionar el temps o predisposició per a treballar en equip. Són menys fàcils d'avaluar que les competències tècniques i són difícils d'ensenyar, però poden ser objecte d'activitats formatives que les potenciïn.

2. Malgrat que el terme s'utilitza habitualment en plural, com a conjunt d'aptituds, també té ús en singular per a designar una aptitud concreta (*una competència personal*).

competències tècniques *n f pl*

es competencias específicas *n f pl*; competencias técnicas *n f pl*; habilidades duras *n f pl*; habilidades técnicas *n f pl*

fr compétences spécialisées *n f pl*; compétences techniques *n f pl*; connaissances techniques *n f pl*; savoir-être professionnel *n m*

en hard skills *n pl*; technical skills *n pl*

Conjunt dels coneixements teòrics i tècnics d'una persona i de l'expertesa per a aplicar-los que permeten que desenvolupi amb èxit la seva feina en un lloc de treball determinat, adquirits a través de la formació i l'experiència.

Nota: Malgrat que el terme s'utilitza habitualment en plural, com a conjunt de coneixements, també té ús en singular per a designar un coneixement concret (*una competència tècnica*).

conflicte organitzacional *n m*

es conflicto organizacional *n m*; conflicto organizativo *n m*

fr conflit organisationnel *n m*

en organizational conflict *n*

Conflicte que es produeix entre departaments, empleats o directius d'una organització per les diferències de criteri o de percepció entorn dels objectius, les necessitats, les fites, els recursos, els valors o els interessos.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

empresa conjunta *n f*

es empresa conjunta *n f*; joint venture *n f*

fr coentreprise *n f*; joint venture *n f*; joint-venture *n f*

en joint venture *n*

Aliança d'empreses que té com a finalitat la realització d'una activitat econòmica subjecta a un control conjunt de les empreses que hi participen.

Nota: 1. Una empresa conjunta se sol constituir per a un projecte concret i normalment implica compartir els riscos que genera.

2. La majoria d'empreses conjuntes es materialitzen en una nova entitat legal (sovint una societat limitada o una societat anònima), a fi de facilitar la gestió compartida, el repartiment clar de beneficis i pèrdues i la separació de riscos respecte a les empreses fundadores. També n'hi ha, però, que es limiten a la signatura d'un contracte de col·laboració en què es detallen les aportacions i obligacions de cada part, la distribució dels beneficis i els òrgans de gestió.

3. L'entitat legal en què sovint es materialitza una empresa conjunta se sol anomenar també *empresa conjunta*. Dues o més empreses automobilístiques convencionals, per exemple, poden crear una empresa conjunta per a desenvolupar vehicles elèctrics. En el cas concret que la nova empresa hagi estat creada i participada al 50 % per dues empreses o grups d'empreses se'n pot dir també *filial comuna* o *filial conjunta*.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

enfocament basat en els recursos *n m*

es enfoque basado en los recursos *n m*; enfoque basado en recursos *n m*; visión basada en los recursos *n f*

fr approche basée sur les ressources *n f*; vision basée sur les ressources *n f*

en resource-based view *n*; RBV *n*

Enfocament estratègic que considera que l'avantatge competitiu sostenible d'una empresa prové dels seus recursos interns, especialment els que són valuosos, escassos, difícils d'imitar i insubstituïbles.

identitat corporativa *n f*

es identidad corporativa *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

fr identité d'entreprise *n f*

en corporate identity *n*

Conjunt d'elements, valors i atributs que una organització configura de manera deliberada per expressar els seus trets essencials i projectar una imatge determinada, coherent i distintiva, davant del seu públic.

Nota: La identitat corporativa és una construcció estratègica intencionada. Es distingeix de la identitat organitzacional, que reflecteix la manera com els membres de l'organització es perceben a si mateixos com a col·lectiu.

identitat organitzacional *n f*

es identidad organizacional *n f*

fr identité organisationnelle *n f*

en organizational identity *n*

Conjunt de creences, valors i significats compartits pels membres d'una organització, que sorgeixen de la seva experiència col·lectiva i expressen els trets essencials, distintius i duradors sobre qui són i què fan com a organització.

Nota: La identitat organitzacional reflecteix la manera com els membres de l'organització es perceben a si mateixos com a col·lectiu. Es distingeix de la identitat corporativa, que és una construcció estratègica intencionada, orientada a projectar externament una imatge concreta de l'organització.

matriu PEST *n f*

es matriz PEST *n f*

fr matrice PEST *n f*

en PEST matrix *n*

Quadre que s'utilitza per a elaborar una anàlisi PEST i presentar-ne els resultats.

Nota: La denominació *matriu PEST* conté una sigla, *PEST*, que correspon a *política*, *econòmica*, *sociocultural* i *tecnològica*.

matriu PESTEL *n f*

es matriz PESTEL *n f*; matriz PESTLE *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

fr matrice PESTEL *n f*

en PESTEL matrix *n*; PESTLE matrix *n*

Quadre que s'utilitza per a elaborar una anàlisi PESTEL i presentar-ne els resultats

Nota: La denominació *matriu PESTEL* conté una sigla, *PESTEL*, que correspon a *política*, *econòmica*, *sociocultural*, *tecnològica*, *ètica* i *legal*.

matriu STEEPLE *n f*

sin. compl. **matriu STEEPLED** *n f*

es matriz STEEPLE *n f*; matriz STEEPLED *n f*

fr matrice STEEPLE *n f*; matrice STEEPLED *n f*

en STEEPLE matrix *n*; STEEPLED matrix *n*

Quadre que s'utilitza per a elaborar una anàlisi STEEPLE i presentar-ne els resultats.

Nota: 1. La denominació *matriu STEEPLED* s'utilitza, específicament, quan els factors demogràfics es consideren com a categoria independent.

2. Les denominacions *matriu STEEPLE* i *matriu STEEPLED* contenen sigles, *STEEPLE* i *STEEPLED*, que corresponen a *sociocultural*, *tecnològica*, *econòmica*, *ecològica*, *política*, *legal*, *ètica* i, en el cas de *STEEPLED*, amb l'addició de *demogràfica*.

organitzacional *adj*

es organizacional *adj*; organizativo -va *adj*

fr organisationnel -elle *adj*

it organizzazionale *adj*

pt organizacional *adj*; organizativo -va *adj*

en organizational *adj*; organisational *adj*

Relatiu a una organització o a les organitzacions.

personal de suport *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es personal auxiliar *n m*; personal de apoyo *n m*; personal de soporte *n m*

fr personnel administratif *n m*; personnel auxiliaire *n m*; personnel de soutien *n m*

en administrative staff *n*; support staff *n*

Personal d'una organització que desenvolupa funcions tècniques, logístiques o administratives d'assistència al personal directiu, tècnic o especialitzat que són essencials per a garantir el funcionament de l'organització però que no formen part de la seva activitat principal o productiva.

Nota: El personal de suport inclou administratius, personal de recepció, personal de serveis generals, tècnics de manteniment, informàtics, conserges, etc. Un exemple de personal de suport és el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) dels centres universitaris, format pels treballadors que no fan classes.

reciclatge professional *n m*

es reciclaje profesional *n m*

fr reclassement professionnel *n m*; recyclage *n m*; recyclage professionnel *n m*; requalification *n f*

it riqualificazione *n f*; riqualificazione delle competenze *n f*

pt reciclagem profissional *n m*; requalificação *n f*

en reskilling *n*; retraining *n*; vocational retraining *n*

de berufliche Umschulung *n f*; Umschulung *n f*

Procés de formació que permet a una persona adquirir noves competències que li donen accés a noves activitats professionals o a una nova professió.

reducció de personal *n f*

es ajuste de plantilla *n m*; recorte de personal *n m*; reducción de personal *n f*; reducción de plantilla *n f*

fr réduction de personnel *n f*; réduction des effectifs *n f*; réduction du personnel *n f*

en cutback *n*; downsizing *n*; personnel downsizing *n*; reduction in personnel *n*; reduction in the workforce *n*; redundancies *n pl*; staff cutback *n*

Procés de supressió d'una part dels llocs de treball d'una empresa per raons econòmiques o organitzatives.

reducció estructural *n f*

sin. compl. **redimensionament** *n m*

es redimensionamiento *n m*; redimensionamiento a la baja *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

fr rationalisation des effectifs *n f*; redimensionnement *n m*; redimensionnement à la baisse *n m*

en company downsizing *n*; corporate downsizing *n*; downsizing *n*

Reestructuració d'una empresa o organització per raons econòmiques o financeres consistent en una reducció de personal i sovint també una reducció de la capacitat productiva, amb l'objectiu de guanyar eficiència.

Nota: 1. En una reducció estructural, l'organització disminueix la seva mida i complexitat, la qual cosa pot comportar, a banda de la reducció de personal, la simplificació dels nivells de comandament, l'escissió de les divisions no relacionades directament amb l'activitat principal o el tancament de filials i sucursals.

2. La forma *redimensionament* designa, estrictament, el procés de donar una nova dimensió a una cosa, sigui una dimensió més gran o més petita. En l'àmbit empresarial s'ha consolidat, però, amb el significat específic de 'redimensionament a la baixa', és a dir, com a sinònim de *reducció estructural*.

xarxa interorganitzacional *n f*

es red interorganizacional *n f*

fr réseau inter-organisationnel *n m*

en interorganizational network *n*

Conjunt de tres o més organitzacions que col·laboren entre si i comparteixen recursos o coneixements.

IMATGE PERSONAL

cura de la pell *n f*

sin. compl. **cura facial** *n f*

es ciudado de la piel *n m*; cuidado facial *n m*

fr soins de la peau *n m pl*; soins de visage *n m pl*; soins pour la peau *n m pl*

it cura del viso *n f*; cura della pelle *n f*; skincare *n m/f*

pt cuidados com a pele *n m pl*; skincare *n m/f*

en skin care *n*; skincare *n*

Conjunt de pràctiques destinades a millorar i mantenir l'aspecte de la pell, sobretot de la cara, que consisteixen habitualment a utilitzar productes de neteja i d'hidratació, protegir-se del sol i tractar els possibles problemes dermatològics amb productes específics.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Nota: La forma *cura facial* i els equivalents *cuidado facial*, *soins de visage* i *cura del viso* fan referència, específicament, a les pràctiques destinades a millorar i mantenir l'aspecte de la pell de la cara.

decoració d'ungles *n f*

es arte de uñas *n m*; decoración de uñas *n f*; manicura artística *n f*

fr art ongulaire *n m*; art sur ongles *n m*; décoration d'ongles *n f*; décoration ongulaire *n f*; nail art *n f*

it nail art *n m/f*

pt arte de unhas *n f*; nail art *n f*

en nail art *n*

Tècnica consistent a decorar les ungles amb motius ornamentals dibuixats i altres elements decoratius enganxats o incrustats.

Nota: La decoració d'ungles es pot fer sobre ungles naturals o artificials, a les quals prèviament es dona forma i s'aplica esmalt.

rutina de cura de la pell *n f*

sin. compl. **rutina de cura facial** *n f*; **rutina facial** *n f*

es rutina de cuidado de la piel *n f*; rutina de cuidado facial *n f*; rutina facial *n f*

fr routine de soins de la peau *n f*; routine de soins de visage *n f*

it routine di cura della pelle *n f*; routine di skincare *n f*; skincare routine *n*; skincare routine viso *n f*

pt rotina de cuidados com a pele *n f*; rotina de skincare *n f*

en face routine *n*; face skin care routine *n*; skin care routine *n*

Conjunt d'hàbits diaris d'una persona relacionats amb la seva cura de la pell, especialment la de la cara.

Nota: Les formes *rutina de cura facial* i *rutina facial* (i igualment els equivalents *rutina de cuidado facial*, *rutina facial*, *routine de soins de visage*, *skincare routine viso*, *face routine* i *face skin routine*) fan referència específicament als hàbits relacionats amb la cura de la pell de la cara.

INDÚSTRIA TÈXTIL I DEL CALÇAT

CVE-DOGC-B-26120043-2026

amigurumi *n m*

es amigurumi *n m*

fr amigurumi *n m*

it amigurumi *n m*

pt amigurumi *n m*

en amigurumi *n*

Tècnica d'origen japonès que consisteix a confeccionar ninots amb ganxet, habitualment amb forma d'animals, que després es farceixen amb un material esponjós.

Nota: La forma *amigurumi* és un manlleu del japonès compost per *ami* ('teixit') i *(nui)gurumi* ('nino de peluix').

amigurumi *n m*

es amigurumi *n m*

fr amigurumi *n m*

it amigurumi *n m*

pt amigurumi *n m*

en amigurumi *n*

Ninot, generalment de petites dimensions i amb forma d'animal, confeccionat amb ganxet i farcit amb un material esponjós.

Nota: La forma *amigurumi* és un manlleu del japonès compost per *ami* ('teixit') i *(nui)gurumi* ('nino de peluix').

calçat minimalista *n m*

sin. compl. **calcer minimalista** *n m*

es barefoot *n m*; calzado minimalista *n m*; calzado respetuoso *n m*

fr chaussure barefoot *n m*; chaussure minimale *n f*; chaussure minimaliste *n m*

en barefoot footwear *n*; minimalist footwear *n*; minimalist shoe *n*

Calçat amb una puntera ampla i una sola molt prima, plana, lleugera i flexible, concebut per a proporcionar una experiència similar a la de caminar o córrer descalç però amb protecció.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

estampat animal *n m*

es animal print *n m*; estampado animal *n m*

fr imprimé animal *n m*; imprimé animalier *n m*

it animal print *n m*; animalier *n m*; stampa animalier *n f*

en animal print *n*

Estampat que imita el pelatge o les escates d'un animal.

Nota: Quan es parla d'una peça de roba o de complements amb aquest tipus d'estampat, es poden utilitzar les expressions *amb estampat animal* o *d'estampat animal*; per exemple: "una bossa amb estampat animal" o "una brusa d'estampat animal".

RAMADERIA: RACES BOVINES

berrenda negra *n f*

sigla **BEN** *n f*

es berrenda en negro *n f*; berrenda negra *n f*; BNEG *n f*

fr berrenda en negro *n f*; berrenda negra andaluza *n f*

en Berrenda en Negro *n*

berrenda roja *n f*

sin. compl. **berrenda vermella** *n f*

sigla **BER** *n f*

es berrenda colorada *n f*; berrenda en colorado *n f*; capriote *n f*; BCOL *n f*

fr berrenda en colorado *n f*; capriote *n f*

en Berrenda en Colorado *n*

betizu *n f*

sigla **BET** *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es betizu *n f*

fr betizu *n f*

eu betizu *n*

en Betizu *n*

blanc-i-blava belga *n f*

sin. compl. **blava belga** *n f*

sigla **BBB** *n f*

es azul belga *n f*

fr blanc bleu belge *n f*; blanc-bleu belge *n f*; BBB *n f*

en Belgian blue *n*; BB *n*

cod BBL

bruna de muntanya *n f*

sigla **BRM** *n f*

es parda de montaña *n f*

en Parda de Montaña *n*

caldelana *n f*

sigla **CAL** *n f*

es caldelá *n f*; caldelana *n f*

fr caldelà *n f*; caldelana *n f*

en Caldelá *n*

canària *n f*

sigla **CAN** *n f*

es canaria *n f*; criolla *n f*; CAN *n f*

fr basta *n f*; canaria *n f*; criolla *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en Canaria *n*

càrdena andalusa *n f*

sigla **CAA** *n f*

es cárdena andaluza *n f*

fr cardena andaluza *n f*

en Cárdena Andaluza *n*

catxena *n f*

sigla **CAT** *n f*

es cachena *n f*; galluda *n f*

fr cachena *n f*

en Cachena *n*

chianina [it] *n f*

sigla **CHI** *n f*

es chianina *n f*

fr chianina *n f*

en Chianina *n*

cod CIA

frisona *n f*

sigla **FRI** *n f*

es frisona *n f*; Holstein *n f*; Holstein frisona *n f*; HOL *n f*

fr frisonne *n f*; prim Holstein *n f*

en Friesian *n*; Holstein *n*; Holstein-Friesian *n*

cod HOL

Nota: 1. Els animals de raça frisona presenten una coloració dominant (blanca i negra) i una de recessiva o no dominant (blanca i roja).

CVE-DOGC-B-26120043-2026

2. La forma *holstein*, documentada en diverses llengües, és la denominació que es va aplicar als bovins de raça frisona importats als Estats Units a finals del segle XIX, originaris majoritàriament de la regió alemanya de Holstein i de gran rendiment lacti. Actualment, els descendents d'aquesta població s'han estès arreu del món i *holstein* i *frisona* són formes equivalents.

limiana *n f*

sigla **LIM** *n f*

es limiá *n f*; limiana *n f*

fr limia *n f*

en Limia *n*

marismenya *n f*

sigla **MAS** *n f*

es Doñana *n f*; marismeña *n f*; mostrenca *n f*; MAR *n f*

fr marismeña *n f*

en Marismeña *n*

mertolenga *n f*

sigla **MER** *n f*

es mertolenga *n f*

fr mertolenga *n f*

en Mertolenga *n*

monxina *n f*

sigla **MOX** *n f*

es monchina *n f*

fr monchina *n f*

en Monchina *n*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

murciana llevantina *n f*

sigla **MUL** *n f*

es levantina *n f*; murciana *n f*; murciana-levantina *n f*

fr murciane *n f*

en Murcian *n*

Nota: Segons el catàleg oficial de races de bestiar del Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació espanyol, aquesta raça continua fent feina al camp per la perfecta adaptació de la seva força als horts.

negra andalusa *n f*

sigla **NEA** *n f*

es negra andaluza *n f*

fr negra andaluza *n f*

en Andalusian black *n*

pajuna *n f*

sigla **PAJ** *n f*

es pajuna *n f*; PAJ *n f*

fr pajuna *n f*

en Pajuna *n*

palmera *n f*

sigla **PAM** *n f*

es palmera *n f*; PAL *n f*

fr palmera *n f*

en Palmera *n*

piemontesa *n f*

sigla **PIE** *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es piamontesa *n f*
fr piemontese Maine Anjou *n f*
en Piedmont *n*; Piedmont Rouge des Pres *n*
cod PIE

raça de lídia *n f*
sigla **LID** *n f*

es lidia *n f*; toro bravo *n m*; toro de lidia *n m*
fr taureau de combat *n m*; taureau de lydie *n m*
en Fighting Bull *n*; Spanish Fighting Bull *n*

roja sueca *n f*
sin. compl. **vermella sueca** *n f*
sigla **ROS** *n f*

es roja sueca *n f*
fr rouge de Suède *n f*
en Swedish Red *n*
cod RDC

saiaguesa *n f*
sigla **SAI** *n f*

es sayaguesa *n f*
fr sayaguesa *n f*
en Sayaguesa *n*

serrana negra *n f*
sigla **SEN** *n f*

es serrana negra *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en Serrana Negra *n*

shorthorn [en] *n f*
sin. compl. **Durham** *n f*
sigla **SHO** *n f*

es Durham *n f*; shorthorn *n f*
fr Durham *n f*; shorthorn *n f*
en Durham *n*; Shorthorn *n*

Nota: Aquesta raça ha donat origen a les races *shorthorn de carn* i *shorthorn de llet*.

shorthorn de carn [shorthorn: en] *n f*
sigla **SHC** *n f*

es shorthorn de carne *n f*
fr shorthorn à viande *n f*; shorthorn bouchère *n f*
en Beef Shorthorn *n*
cod BSH

shorthorn de llet [shorthorn: en] *n f*
sigla **SHL** *n f*

es milking shorthorn *n f*
fr shorthorn laitière *n f*
en Dairy Shorthorn *n*; Milking Shorthorn *n*
cod MSH

terrenya *n f*
sigla **TER** *n f*

es terreña *n f*
fr terreña *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en Terreña *n*

vianesa *n f*

sigla **VIA** *n f*

es vianesa *n f*

fr vianesa *n f*

en Vianesa *n*

SOCIOLOGIA

baby-boom [en] *n m*

sin. **explosió de natalitat** *n f*

es baby boom *n m*; explosión de natalidad *n f*

fr baby-boom *n m*; babyboom *n m*

it baby boom *n m*

pt baby boom *n m*; baby-boom *n m*

en baby-boom *n*

Augment sobtat de la natalitat.

Nota: És especialment conegut el baby-boom que va tenir lloc als països occidentals i al Japó després de la Segona Guerra Mundial.

baby-boomer [en] *n m, f*

sin. **boomer** [en] *n m, f*

es baby boomer *n m, f*; boomer *n m, f*

fr babyboomer *n m, f*; babyboumeur | babyboumeuse *n m, f*; boomer *n m*; baby-boomer *n m, f*

it baby boomer *n m*; boomer *n m*

pt baby boomer *n m, f*; boomer *n m, f*; baby-boomer *n m, f*

en baby boomer *n*; boomer *n*; baby-boomer *n*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Persona pertanyent a la generació del baby-boom.

Nota: La forma *boomer* també s'utilitza sovint, informalment, amb valor pejoratiu, per a fer referència a persones que, des del punt de vista de les generacions més joves, tenen poques habilitats digitals i, en general, maneres de fer, de pensar o d'expressar-se considerades antigues.

generació alfa *n f*

es generación alfa *n f*; generación T *n f*; generación táctil *n f*

fr Alphas *n m pl*; génération alpha *n f*; génération Alpha *n f*

en Alpha generation *n*; gen Alpha *n*; generation Alpha *n*

Generació de les persones nascudes als països occidentals aproximadament entre l'any 2011 i l'any 2025, majoritàriament fills dels mil·lennistes, que es caracteritza per ser la primera que fa un ús habitual de les pantalles tàctils i que no té cap referent analògic per a moltes de les seves activitats.

Nota: La generació alfa és també la primera que experimenta des de la infantesa l'aprenentatge remot, l'estríming, la difusió de la intel·ligència artificial i les conseqüències cada cop més significatives del canvi climàtic.

Cal tenir en compte que la conceptualització de les generacions té origen en la indústria del màrqueting i es basa en la joventut nord-americana blanca de classe mitjana i masculina. Malgrat que les denominacions i els conceptes s'han popularitzat també en els mitjans de comunicació d'altres països occidentals, no es poden traslladar mecànicament ni a tots els països ni a totes les persones, sinó que cal tenir en compte en cada cas les diferències segons el territori, la classe social, l'ètnia, el sexe, etc.

generació del baby-boom [baby-boom: en] *n f*

sin. compl. **generació boomer** [boomer: en] *n f*

es generación baby boom *n f*; generación baby boomer *n f*; generación boomer *n f*; generación del baby boom *n f*

fr baby-boomers *n m pl*; génération boomer *n f*; génération des baby-boomers *n f*; génération du baby-boom *n f*

en baby boom generation *n*; baby boomer generation *n*; baby boomers *n pl*; boom generation *n*; boomer generation *n*; boomers *n pl*; baby-boom generation *n*; baby-boomers *n pl*

Generació de les persones nascudes als països occidentals a mitjan segle XX, durant el període de fort creixement econòmic i demogràfic que s'esdevingué a continuació de la Segona Guerra Mundial.

Nota: El període de fort creixement econòmic i demogràfic no és el mateix en tots els països per raons

CVE-DOGC-B-26120043-2026

diverses, com ara l'impacte més o menys directe de la guerra, el ritme de la reconstrucció econòmica, les polítiques de suport a la família o el signe del règim polític. Als Estats Units, el Canadà i el Regne Unit, per exemple, va començar al voltant del 1946 i es va estendre fins al 1964, mentre que als Països Catalans sota administració espanyola va tenir lloc aproximadament entre 1956 i 1975.

Cal tenir en compte, de fet, que la conceptualització de les generacions té origen en la indústria del màrqueting i es basa en la joventut nord-americana blanca de classe mitjana i masculina. Malgrat que les denominacions i els conceptes s'han popularitzat també en els mitjans de comunicació d'altres països occidentals, no es poden traslladar mecànicament ni a tots els països ni a totes les persones, sinó que cal tenir en compte en cada cas les diferències segons el territori, la classe social, l'ètnia, el sexe, etc.

generació del mil·lenni *n f*

sin. **generació Y** *n f*

es generación Y *n f*

fr generation du millénaire *n f*; génération Y *n f*

it generazione del millennio *n f*; generazione Y *n f*

pt geração do milénio *n f*; geração Y *n f*

en generation Next *n*; generation Y *n*; Internet generation *n*; Millennial generation *n*; Net generation *n*; Y generation *n*

Generació de les persones nascudes aproximadament entre l'any 1981 i l'any 1996 als països occidentals, que es caracteritza per haver estat la primera a fer ús de les tecnologies de la informació i la comunicació i dels jocs d'ordinador des de la infantesa.

Nota: 1. Als Països Catalans la generació Y se sol associar a la generació nascuda entre l'any 1976 i l'any 1985, que és la primera nadiua digital, i se sol distingir de la generació del mil·lenni, nascuda entre l'any 1986 i l'any 1995, que va viure durant la joventut la gran recessió dels anys 2008 a 2013.

Cal tenir en compte que la conceptualització de les generacions té origen en la indústria del màrqueting i es basa en la joventut nord-americana blanca de classe mitjana i masculina. Malgrat que les denominacions i els conceptes s'han popularitzat també en els mitjans de comunicació d'altres països occidentals, no es poden traslladar mecànicament ni a tots els països ni a totes les persones, sinó que cal tenir en compte en cada cas les diferències segons el territori, la classe social, l'ètnia, el sexe, etc.

2. La generació Y es diferencia de la generació anterior (*generació X*) per haver conegut les tecnologies de la informació i la comunicació des de la infantesa, i de la generació següent (*generació Z*) per haver viscut la transició cap a l'era digital.

generació X *n f*

es generación X *n f*

fr génération de l'après baby-boom *n f*; génération Nexus *n f*; génération X *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

it generazione X *n f*

pt gen X *n f*; geraçao X *n f*

en baby bust generation *n*; baby buster generation *n*; gen X *n*; generation X *n*; Nexus generation *n*; X generation *n*

Generació de les persones nascudes als països occidentals entre la segona meitat de la dècada del 1960 i 1980, després de l'explosió de natalitat posterior a la Segona Guerra Mundial i abans de la irrupció de les tecnologies digitals, que van arribar a la joventut coincidint amb grans canvis polítics i socioeconòmics, en el marc de la transició cap a societats postindustrials.

Nota: 1. Les persones de la generació X van viure de joves, per exemple, l'esfondrament del comunisme a Europa o l'extensió de la sida.

Als Països Catalans, on el baby-boom es va allargar fins a mitjan anys setanta, es considera que la generació X comprèn les persones nascudes aproximadament entre el 1966 i el 1975, que van viure de joves la crisi dels vuitanta i la consolidació de la democràcia.

Cal tenir en compte que la conceptualització de les generacions té origen en la indústria del màrqueting i es basa en la joventut nord-americana blanca de classe mitjana i masculina. Malgrat que les denominacions i els conceptes s'han popularitzat també en els mitjans de comunicació d'altres països occidentals, no es poden traslladar mecànicament ni a tots els països ni a totes les persones, sinó que cal tenir en compte en cada cas les diferències segons el territori, la classe social, l'ètnia, el sexe, etc.

2. La forma *generació X* prové del títol de la novel·la *Generation X: Tales for an Accelerated Culture* (1991), de l'escriptor Douglas Coupland.

generació Z *n f*

es generación Z *n f*

fr génération Z *n f*; zoomers *n pl*

en centennials *n pl*; digital natives *n pl*; founders *n pl*; gen z *n*; generation Z *n*; homelanders *n pl*; iGen *n*; iGeneration *n*; net gent *n*; plurals *n pl*; post-millennials *n pl*; zoomers *n pl*

Generació de les persones nascudes als països occidentals aproximadament entre l'any 1997 i l'any 2010, que es caracteritza per ser la primera nadiua digital, per haver crescut en un entorn fortament marcat per la tecnologia, amb accés generalitzat a internet, els telèfons intel·ligents i les xarxes socials des de la infantesa, i per haver viscut durant la joventut la pandèmia de la covid.

Nota: Cal tenir en compte que la conceptualització de les generacions té origen en la indústria del màrqueting i es basa en la joventut nord-americana blanca de classe mitjana i masculina. Malgrat que les denominacions i els conceptes s'han popularitzat també en els mitjans de comunicació d'altres països occidentals, no es poden traslladar mecànicament ni a tots els països ni a totes les persones, sinó que cal tenir en compte en cada cas les diferències segons el territori, la classe social, l'ètnia, el sexe, etc.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

TIC: Tecnologies de la informació i la comunicació

al·lucinació *n f*

sin. compl. **confabulació** *n f*

es alucinación *n f*; confabulación *n f*

fr confabulation *n f*; fabulation *n f*; hallucination *n f*; hallucination d'IA *n f*

it allucinazione *n f*; confabulazione *n f*

pt alucinação *n f*

en AI hallucination *n*; confabulation *n*; delusion *n*; hallucination *n*

de Halluzination *n f*

Contingut incorrecte, inapropiat o fictici generat per un sistema d'intel·ligència artificial generativa que és presentat com si fos autèntic o concordés amb la indicació original.

Nota: 1. Les causes de les al·lucinacions poden ser diverses: la insuficiència, la incorrecció o l'ambigüitat de les dades; el sobreajustament del model, que fa que no pugui generalitzar; la complexitat del model; la manca de context o de claredat de la indicació, etc.

2. La forma *confabulació*, presa de l'àmbit de la psiquiatria, té ús sobretot en l'àmbit especialitzat, en alguns cercles d'especialistes.

centre de dades d'hiperescala *n m*

sin. **hiperescalar** *n m*

es centro de datos a gran escala *n m*; centro de datos de hiperescala *n m*; hiperescalador *n m*; hiperescalar *n m*

fr centre de données à très grande échelle *n m*; centre de données hyperscale *n m*; hyperscaler *n*; hyperscaleur *n m*

en hyperscale data center *n*; hyperscaler *n*; hyperscale data centre *n*

Centre de processament de dades que és capaç d'augmentar ràpidament i de manera eficient els recursos de càlcul i emmagatzematge a una gran escala a mesura que la demanda creix, generalment mitjançant una infraestructura distribuïda i automatitzada de centenars de milers de servidors interconnectats.

enginyer d'indicacions | enginyera d'indicacions *n m, f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es ingeniero de comandos | ingeniera de comandos *n m, f*; ingeniero de indicaciones | ingeniera de indicaciones *n m, f*; ingeniero de instrucciones | ingeniera de indicaciones *n m, f*; ingeniero de peticiones | ingeniera de peticiones *n m, f*; ingeniero de prompts | ingeniera de prompts *n m, f*

fr ingénieur d'invite | ingénieure d'invite *n m, f*; ingénieur de requêtes | ingénieure de requêtes *n m, f*; rédacticien | rédacticienne *n m, f*

en prompt engineer *n*

Persona experta en la redacció de les indicacions que s'utilitzen en els sistemes d'intel·ligència artificial, especialment en els models de llenguatge grans, que és capaç de millorar l'efectivitat del model per a obtenir-ne les millors respostes possibles.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

enginyeria d'indicacions *n f*

es ingeniería de comandos *n f*; ingeniería de indicaciones *n f*; ingeniería de instrucciones *n f*; ingeniería de peticiones *n f*; ingeniería de prompts *n f*

fr ingénierie d'invites *n f*; ingénierie de requêtes *n f*; rédactique *n f*

it ingegneria dei prompt *n f*; prompt engineering *n f*

pt engenharia de instruções *n f*; engenharia de prompt *n f*; prompt engineering *n f*

en prompt engineering *n*

Conjunt de tècniques de redacció de les indicacions que s'utilitzen en els sistemes d'intel·ligència artificial per a fer sol·licituds específiques, especialment en els models de llenguatge grans, orientades a millorar l'efectivitat del model per a obtenir-ne les millors respostes possibles.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

formulació d'indicacions *n f*

es creación de indicaciones *n f*; creación de prompts *n f*; generación de indicaciones *n f*; generación de prompts *n f*; prompting *n m*

fr création d'invites *n f*; création de requêtes *n f*; génération d'invites *n f*; génération de requêtes *n f*; prompting *n m*; rédaction de requêtes *n f*

it prompting *n m*

en AI prompting *n*; prompting *n*

de Prompting *n n*

Acció d'elaborar les indicacions necessàries per a orientar el comportament d'un model d'intel·ligència artificial

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en l'obtenció del resultat esperat.

Nota: Hi ha diferents tècniques de formulació d'indicacions: la formulació d'indicacions amb exemples, la formulació d'indicacions sense exemples, la formulació d'indicacions amb un exemple, la formulació d'indicacions per cadena de pensament o la formulació d'indicacions per instruccions.

formulació d'indicacions amb exemples *n f*

es few-shot prompting *n m*; prompting con ejemplos *n m*; prompting con pocos ejemplos *n m*

fr few-shot prompting *n m*; incitation avec peu d'exemples *n f*

en few-shot prompting *n*; low-shot prompting *n*

Tècnica de formulació d'indicacions en què es proporciona al sistema d'intel·ligència artificial uns quants exemples de la tasca que ha de realitzar a fi d'orientar-lo sobre el tipus de resposta que s'espera.

formulació d'indicacions amb un exemple *n f*

es prompting con un ejemplo *n m*

fr one-shot prompting *n m*

en one-shot prompting *n*; 1-shot prompting *n*

Tècnica de formulació d'indicacions en què es proporciona al sistema d'intel·ligència artificial un exemple representatiu de la tasca que ha de realitzar a fi d'orientar-lo sobre el tipus de resposta que s'espera.

formulació d'indicacions per cadena de pensament *n f*

es prompting de cadena de pensamientos *n m*

fr incitation à la chaîne de pensée *n f*; incitation CoT *n f*; incitation par chaîne de raisonnement *n f*

en chain of thought prompting *n*; CoT prompting *n*

Tècnica de formulació d'indicacions en què s'instrueix el sistema d'intel·ligència artificial perquè resolgui una determinada tasca detallant la seqüència de passos lògics o intermedis del seu raonament.

formulació d'indicacions per instruccions *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es prompting basado en instrucciones *n m*; prompting instructivo *n m*

en instruction-based prompting *n*; instructive prompting *n*

Tècnica de formulació d'indicacions en què s'introdueixen al sistema d'intel·ligència artificial instruccions clares i específiques sobre el format, l'estructura, el to i el tipus d'informació que s'espera en la resposta.

formulació d'indicacions sense exemples *n f*

es prompting sin ejemplos *n m*

fr incitation à zero *n f*

en 0-shot prompting *n*; zero-shot prompting *n*

Tècnica de formulació d'indicacions en què s'introdueix al sistema d'intel·ligència artificial un missatge de demanda sense fer ús de cap exemple.

indicació *n f*

es indicación *n f*; prompt *n m*

fr instruction *n f*; instruction générative *n f*; invite *n f*; prompt *n m*; requête *n f*

it prompt *n m*

pt prompt *n m*

en AI prompt *n*; prompt *n*

de Prompt *n m*

Seqüència de text o de dades d'altra mena que un usuari introdueix en un sistema informàtic, especialment un sistema d'intel·ligència artificial, per fer-li una sol·licitud específica.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

informàtica d'hiperescala *n f*

sin. **informàtica hiperescalar** *n f*

es computación a hiperescala *n f*; computación de hiperescala *n f*; hiperescala *n f*; informática a hiperescala *n f*; informática de hiperescala *n f*

fr hyperscale *n f*; informatique hyperscale *n f*

en hyperscale *n*; hyperscale computing *n*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Model d'informàtica al núvol dotat de capacitat per a augmentar ràpidament i de manera eficient els recursos de càlcul i emmagatzematge a una gran escala a mesura que la demanda creix, generalment mitjançant una infraestructura distribuïda i automatitzada.

injecció d'indicacions *n f*

es ataque de inyección de prompts *n m*; inyección de instrucciones *n f*; inyección de prompts *n f*; inyección de solicitudes *n f*

fr attaque par infiltration de requête *n f*; infiltration d'invite *n f*; infiltration de requête *n f*; injection d'invites *n f*; injection de prompt *n f*

it iniezione di prompt *n f*

pt injeção de prompt *n f*

en prompt injection *n*; prompt injection attack *n*

Atac d'injecció en què s'introdueixen indicacions malicioses en un sistema d'intel·ligència artificial a fi de desviar-ne el comportament i fer que generi respostes inadequades o no desitjades.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

intel·ligència artificial agentiva *n f*

sin. compl. **IA agentiva** *n f*

es IA agente *n f*; IA agéntica *n f*; IA agentiva *n f*; inteligencia artificial agente *n f*; inteligencia artificial agéntica *n f*; inteligencia artificial agentiva *n f*

fr IA agentique *n f*; IA agentive *n f*; intelligence artificielle agentique *n f*; intelligence artificielle agentive *n f*

en agentic AI *n*; agentic artificial intelligence *n*

Sistema d'intel·ligència artificial dissenyat per a actuar com un agent autònom capaç de definir i entendre objectius, planificar i executar seqüències d'accions i interactuar amb el seu entorn físic o digital.

model de llenguatge *n m*

sigla **ML** *n m*

fr modèle de langage *n m*; modèle de langue *n m*; modèle linguistique *n m*; ML *n m*

it modello di linguaggio *n m*; modello linguistico *n m*

en language model *n*; LM *n*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Model matemàtic construït amb xarxes neuronals artificials entrenades amb grans conjunts de dades textuals que és capaç de generar text o veu en llenguatge natural.

Nota: Els models de llenguatge aprenen les probabilitats i els patrons estadístics que relacionen paraules, frases i significats per predir el text més probable en un context determinat.

model de llenguatge gran *n m*

sigla **LLM** *n m*; **MLG** *n m*

es gran modelo de lenguaje *n m*; modelo de lenguaje de gran tamaño *n m*; modelo de lenguaje extenso *n m*

fr grand modèle de langage *n m*; grand modèle de langue *n m*; modèle de langage de grande taille *n m*; modèle de langue de grande taille *n m*; GML *n m*; LLM *n m*; MLGT *n m*

it grande modello linguistico *n m*; modello linguistico di grandi dimensioni *n m*; LLM *n m*

pt modelo de linguagem de grande dimensão *n m*; modelo linguístico de grande dimensão *n m*

en large language model *n*; LLM *n*

Model de llenguatge entrenat amb mètodes d'aprenentatge autosupervisat sobre grans volums de dades que conté milers de milions de paràmetres i és capaç d'entendre indicacions en llenguatge natural i generar contingut nou en diferents llengües, àmbits temàtics, estils, registres i situacions comunicatives.

Nota: Els models de llenguatge grans poden dur a terme diverses tasques de processament del llenguatge natural, com ara generar, transcriure, traduir i classificar text, respondre preguntes de manera conversacional o reconèixer i sintetitzar la parla.

[Aquest terme és una actualització d'una decisió anterior.]

model de llenguatge petit *n m*

sigla **MLP** *n m*; **SLM** *n m*

es modelo de lenguaje pequeño *n m*; pequeño modelo de lenguaje *n m*; MLP *n m*

fr petit modèle de langage *n m*; petit modèle de langue *n m*; PML *n m*

it modello linguistico di piccole dimensioni *n m*; piccolo modello linguistico *n m*; SLM *n m*

en small language model *n*; small-scale language model *n*; SLM *n*

Model de llenguatge amb un nombre de paràmetres significativament reduït en comparació amb els models de llenguatge grans, que es caracteritza per l'accessibilitat i l'eficiència a l'hora de dur a terme les tasques.

Nota: Els models de llenguatge petits es construeixen de vegades a partir de models de llenguatge grans i

CVE-DOGC-B-26120043-2026

sovint s'especialitzen en un domini o en una funció concreta. Són menys competents que els models de llenguatge grans a l'hora de realitzar tasques complexes, perquè contenen menys paràmetres, però solen tenir un rendiment més efectiu, permeten un major control de la seguretat i la privacitat, presenten una latència menor i són més sostenibles des del punt de vista ambiental.

URBANISME. MOBILITAT

calçada compartida *n f*

es calzada compartida *n f*

fr chaussée banalisée *n f*; chaussée partagée *n f*

it carreggiata condivisa *n f*

en shared road *n*

Calçada d'una via que permet la circulació simultània de diferents tipus de mitjans de transport, i de vegades el desplaçament a peu, sense establir espais separats o prioritaris per a cadascun.

Nota: 1. Segons les circumstàncies, les calçades compartides poden incloure combinacions diferents de mitjans. Per exemple, transport públic i vehicles privats; vehicles de motor i bicicletes; bicicletes i vianants, o fins i tot vehicles de motor, bicicletes i vianants.

2. La calçada compartida es contraposa al sistema de carrils segregats, que reserven espais exclusius o prioritaris per a determinats mitjans de transport.

calçada dos menys u *n f*

var. ling. **calçada 2 - 1** *n f*

es calzada con carril central no señalizado *n f*; carretera dos menos uno *n f*; chaucidou *n m*

fr chaucidou *n m/f*; chaussée à voie centrale banalisée *n f*; chaussée à voie centrale bidirectionnelle *n f*; chaussidou *n m/f*; CVCB *n f*

it corsia centrale banalizzata *n f*

en edge lane road *n*; two minus one road *n*; ELR *n*

Calçada de doble sentit de circulació constituïda per un únic carril central de dos sentits, reservat als vehicles de motor, i dos carril laterals, un en cada sentit, reservats a bicicletes i vianants.

Nota: 1. En les calçades dos menys u els vehicles de motor han de circular pel carril central i només poden ocupar el carril de la seva dreta en cas d'encreuament amb un altre vehicle de motor en sentit oposat.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

2. Aquestes calçades, creades a Suïssa el 1997, fan possible que bicicletes i vianants tinguin un espai propi en vies o en trams que, per la seva poca amplada, no permeten destinar un carril en cada sentit als vehicles de motor i un carril en cada sentit a bicicletes i vianants.

Actualment són presents sobretot a Suïssa, els Països Baixos, Alemanya, França i Bèlgica. En els territoris de parla catalana es troben molt rarament, com ara en vies d'accés a alguna platja de Menorca.

3. La denominació *calçada dos menys u* sorgeix per analogia amb *carretera dos més u*, una carretera amb un carril per a cada sentit de circulació més un carril central que és utilitzat successivament per a un o altre sentit.

D'altra banda, l'equivalent francès *chaucidou*, utilitzat en totes les llengües, és un acrònim de *chaussée pour la circulation douce* (o *chaussée pour les circulations douces*); la variant ortogràfica *chaussidou*, de vegades rebutjada, s'atribueix a la influència de la grafia de *chaussée*.

caminabilitat *n f*

es caminabilidad *n f*; transitabilidad a pie *n f*

fr marchabilité *n f*; potentiel piétonnier *n m*

it camminabilità *n f*

en walkability *n*

Conjunt de condicions d'un entorn urbà o un itinerari que afavoreixen els desplaçaments a peu, especialment per la facilitat de moure's d'una manera segura, còmoda i accessible entre espais connectats i pròxims als serveis bàsics.

Nota: 1. Per exemple, es considera que contribueixen a la caminabilitat les trajectòries lineals per als vianants, les illes de cases de dimensions no gaire grans, les voreres amples i adaptades als problemes de mobilitat, la vegetació que proporciona ombra, el mobiliari urbà de descans i una bona il·luminació nocturna.

2. El terme *caminabilitat*, encunyat als anys seixanta del segle XX per l'activista estatunidenca nacionalitzada canadenca Jane Jacobs, s'ha recuperat en el segle XXI pels beneficis que es considera que té sobre la salut, l'economia i el medi ambient.

3. Un entorn urbà o un itinerari que presenta caminabilitat es diu que és *caminable*.

caminable *adj*

es caminable *adj*; transitable a pie *adj*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

fr marchable *adj*

it camminabile *adj*

en walkable *adj*

Dit d'un entorn urbà o un itinerari que ofereix un conjunt de condicions que afavoreixen els desplaçaments a peu, especialment per la facilitat de moure's d'una manera segura, còmoda i accessible entre espais connectats i pròxims als serveis bàsics.

Nota: Quan un entorn urbà o un itinerari són caminables es diu que tenen *caminabilitat*.

carrer col·lector *n m*

es calle colectora *n f*

fr rue collectrice *n f*

it strada collettrice *n f*

en collector street *n*; urban collector *n*

Via urbana de gran amplada que connecta àrees allunyades d'una població i també les seves vies principals, de manera que concentra un volum important del trànsit.

Nota: Els carrers col·lectors, que connecten zones residencials, zones comercials i zones industrials, s'oposen als carrers de servei, que són els carrers utilitzats només per als desplaçaments interns.

carrer de servei *n m*

sin. **carrer local** *n m*

es calle de servicio *n f*; calle local *n f*

fr route locale *n f*; rue de desserte locale *n f*; rue locale *n f*

it strada locale *n f*

en local road *n*; local street *n*; service street *n*

Carrer de poca amplada connectat a una via més important que és utilitzat quasi exclusivament pels veïns, els negocis establerts i la prestació dels serveis necessaris, de manera que concentra un volum reduït de trànsit.

Nota: 1. Els carrers de servei s'oposen als carrers col·lectors, que són els carrers que uneixen zones diferents d'una mateixa població i, per tant, solen tenir molt de trànsit.

2. No s'han de confondre els carrers de servei amb les vies de servei, que són vies paral·leles al llarg d'un tram

CVE-DOGC-B-26120043-2026

d'una carretera principal o una autopista per a comunicar-la amb un nucli de població.

carrer verd *n m*

es calle verde *n f*

fr rue verte *n f*

it strada verde *n f*

en green street *n*

Carrer que presenta una gran densitat de vegetació i canalitza les aigües pluvials mitjançant un paviment permeable amb l'objectiu de reduir l'impacte ambiental i l'efecte de la calor, generalment reservat a vianants, bicicletes i vehicles de mobilitat personal.

carretera dos més u *n f*

var. ling. **carretera 2 + 1** *n f*

es carretera 2 + 1 *n f*; carretera dos más uno *n f*

it strada a tre corsie a doppio senso di marcia *n f*

en two plus one road *n*

Carretera amb una calçada de doble sentit de circulació dividida en tres carrils, un de lateral per a cada sentit de circulació i un de central que es va alternant en un sentit i en l'altre segons el tram.

Nota: La carretera dos més u permet ocupar menys amplada de terreny que una calçada de quatre carrils i, alhora, habilitar trams d'avançament segurs per als vehicles.

carril segregat *n m*

es carril segregado *n m*

fr voie réservée *n f*; voie séparée *n f*

it corsia riservata *n f*; corsia segregata *n f*

en exclusive lane *n*; segregated lane *n*

Carril reservat per a determinats mitjans de transport que està separat de la resta de carrils de la via per mitjà d'elements físics, amb l'objectiu de fer més fluida la circulació o de protegir aquests mitjans respecte d'altres.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

ciutat lenta *n f*

es ciudad lenta *n f*

fr ville lente *n f*

it città lenta *n f*; città slow *n f*

en slow city *n*

Municipi de menys de cinquanta mil habitants adherit a un moviment internacional que preconitza la millora de la qualitat de vida i la convivialitat en els entorns urbans, centrant-se en un ritme de vida més pausat i un entorn més amable.

Nota: 1. Per exemple, les ciutats lentes es comprometen a crear zones de vianants i espais oberts, a promoure el transport públic i l'alimentació de qualitat, a defensar la diversitat cultural en oposició a l'estandardització i a protegir el medi ambient.

2. Les ciutats lentes pertanyen al moviment CittaSlow, creat a Itàlia el 1999 com una transposició del moviment de l'ecogastronomia (*slow food*) al món municipal. Tot i que actualment només acull ciutats de menys de cinquanta mil habitants, s'estudia crear també una categoria de barris lents pertanyents a grans ciutats.

3. A Catalunya, estan certificades com a ciutats lentes Begur, Begues i Pals; al País Valencià, Morella; a les Illes Balears, Artà, i a la Franja de Ponent, Benavarri.

densitat d'habitatges *n f*

es densidad de viviendas *n f*; densidad residencial *n f*

fr densité d'habitations *n f*; densité residentielle *n f*

it densità di abitazioni *n f*; densità residenziale *n f*

en hosuing density *n*; residential density *n*

Densitat urbana d'una àrea determinada pel que fa a la quantitat d'habitatges que conté.

Nota: La manera bàsica de calcular la densitat d'habitatges és dividint el nombre total d'habitatges pel nombre d'unitats de superfície que ocupa l'àrea urbana, tot i que, segons les necessitats, també es pot calcular d'altres maneres (per exemple, prenent com a divisor la superfície d'àrea urbana destinada a habitatge o la superfície d'àrea urbana efectivament ocupada amb habitatges).

densitat de construcció *n f*

sin. compl. **densitat d'edificació** *n f*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

es densidad de construcción *n f*; densidad de edificación *n f*

fr densité de construction *n f*; densité de surface construite *n f*

it densità edilizia *n f*; densità insediativa *n f*

en building density *n*

Densitat urbana d'una àrea determinada pel que fa a l'extensió de superfície construïda.

Nota: La manera bàsica de calcular la densitat de construcció és dividint el nombre d'unitats de superfície construïdes pel nombre d'unitats de superfície que ocupa l'àrea urbana, tot i que, segons les necessitats, també es pot calcular d'altres maneres (per exemple, prenent com a dividend el nombre d'edificis o el volum que ocupen).

densitat urbana *n f*

es densidad urbana *n f*

fr densité urbaine *n f*

it densità urbana *n f*

en urban density *n*

Grau de concentració de l'activitat i l'ocupació humanes que presenta una àrea urbana amb relació a la seva superfície, mesurat tenint en compte diferents paràmetres.

Nota: 1. D'una manera general, les àrees amb una densitat urbana elevada poden ser més sostenibles que les àrees amb densitat urbana baixa, ja que consumeixen menys sòl i solen afavorir la proximitat als serveis i l'establiment d'una xarxa eficient de transport públic, amb la reducció consegüent dels desplaçaments amb vehicles privats. Alhora, però, si no es gestionen adequadament, les àrees amb elevada densitat urbana també poden comportar problemes de congestió i de falta d'espais verds, que no solen donar-se en les àrees de baixa densitat urbana, on la pressió urbanística és menor.

2. Segons la magnitud tinguda en compte, en la densitat urbana es distingeix entre *densitat de població* (quantitat de persones que hi viuen per unitat de superfície total), *densitat d'habitatges* (quantitat d'habitatges per unitat de superfície total) i *densitat de construcció* (quantitat d'unitats de superfície construïda per unitat de superfície total).

eix verd *n m*

es eje verde *n m*

fr axe vert *n m*

it asse verde *n m*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

en green axis *n*

Via pacificada que connecta àrees importants d'una ciutat, sense voreres i de paviment no asfaltat, amb molta vegetació i amb mobiliari d'oci, en què es restringeix fortament el trànsit motoritzat perquè pugui funcionar com un espai de convivència per als veïns i els vianants en general.

Nota: 1. Els eixos verds redueixen la contaminació i el soroll i proporcionen seguretat i un espai molt més amable als vianants; ara bé, tenen un elevat cost econòmic (tant d'implantació com de manteniment) i poden provocar un moviment de gentrificació que acabi perjudicant els veïns.

2. Tot i que hi ha iniciatives similars en ciutats de tot el món, els eixos verds es van configurar amb aquest format a Barcelona, en carrers com Consell de Cent o Girona.

gestió de la vorada *n f*

es gestión del bordillo *n f*

fr gestion en bordure de rue *n f*

it gestione del marciapiede *n f*

en curb management *n*; curbside management *n*

Gestió de l'espai urbà d'una via comprès entre la franja de circulació per a vianants de la vorera i els carrils de circulació de vehicles, orientada a equilibrar les necessitats dels diversos usuaris i augmentar la qualitat de l'espai públic.

Nota: 1. La gestió de la vorada inclou múltiples usos, de vegades successius al llarg d'un mateix dia, com ara zona d'aparcament, zona de càrrega i descàrrega, espai de circulació de bicicletes i vehicles de mobilitat personal o zona comercial.

2. Per a aconseguir una bona gestió de la vorada es recorre a diversos dispositius tecnològics, com ara sensors que permeten fer-ne un seguiment en temps real o parquímetres intel·ligents.

paisatge urbà *n m*

es paisaje urbano *n m*

fr paysage urbain *n m*

it paesaggio urbano *n m*

en cityscape *n*; urban landscape *n*

Conjunt d'elements construïts i elements naturals visibles a l'espai públic d'una ciutat que en configuren l'aspecte.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

Nota: Per exemple, formen part del paisatge urbà les façanes de les cases, les zones naturals, el mobiliari urbà, els aparells d'aire condicionat, les plaques solars i el cablatge aeri.

parclet *n m*

es parklet *n m*

fr parklet *n m*; placottoir *n m*; terrasse publique sur rue *n f*

it parklet *n m*

en micropark *n*; parklet *n*; pubilc parklet *n*

Plataforma afegida a la vorera d'una via pública que amplia l'espai destinat als vianants en detriment d'una part de la calçada utilitzada pels vehicles motoritzats, sovint una zona d'aparcament.

Nota: 1. Els parclets es mantenen sempre com a actuacions reversibles, fins i tot quan estan planificats com a definitius, perquè puguin ser retirats en cas de necessitat o d'emergència.

2. Es considera que els parclets van néixer l'any 2005 a San Francisco (Estats Units), quan un col·lectiu d'arquitectes van llogar una plaça d'estacionament al carrer i la van convertir en un petit espai públic efímer, que van anomenar *Park(ing)* (jugant amb *parking* 'espai d'aparcament' i *park* 'espai d'oci'). Posteriorment aquests espais van rebre el nom de *parklet*, en referència a un parc de petites dimensions (*park* + sufix *-let*, d'origen francès, actualment utilitzat en anglès sobretot per a crear neologismes tècnics).

sostenibilitat urbana *n f*

es sostenibilidad urbana *n f*; sustentabilidad urbana *n f*

fr durabilité urbaine *n f*

it sostenibilità urbana *n f*

en urban sustainability *n*

Condició d'una àrea urbana que fa compatibles el desenvolupament econòmic, el benestar de la població i la minimització de l'impacte ecològic sobre el medi, amb l'objectiu de garantir a llarg termini el seu equilibri econòmic, social i ambiental.

tàctic -a *adj*

es táctico -ca *adj*

fr tactique *adj*

CVE-DOGC-B-26120043-2026

it tattico *adj*

en tactical *adj*

Dit d'un element, una acció o un espai que és propi de l'urbanisme tàctic.

Nota: Per exemple, una instal·lació tàctica, un element tàctic, una actuació tàctica o una plaça tàctica.

túnel passant *n m*

es túnel pasante *n m*

fr tunnel passant *n m*

it passante ferroviario *n m*; tunnel passante *n m*

Túnel practicat en una zona sense accidents geogràfics, sovint una ciutat, per a permetre la circulació de vehicles sense ocupar sòl útil, amb l'objectiu que puguin circular amb fluïdesa sense interferir en la mobilitat de superfície.

Nota: 1. Els túnels passants s'utilitzen sobretot en el mode ferroviari per a poder travessar el centre de les ciutats. Per exemple, a Barcelona són túnels passants de tren el túnel de plaça Catalunya i el túnel de passeig de Gràcia.

2. L'equivalent italià *passante ferroviario* no té un sentit general, sinó que fa referència únicament als túnels practicats sota sol urbà per a la circulació de trens.

urbanisme tàctic *n m*

es urbanismo táctico *n m*

fr urbanisme tactique *n m*

it urbanesimo tattico *n m*

en tactical urbanism *n*

Urbanisme que reordena l'espai urbà a partir d'accions a petita escala, poc costoses, reversibles i ràpides, com a resultat d'iniciatives ciutadanes o institucionals, amb l'objectiu d'aconseguir un entorn més agradable i més sostenible.

Nota: 1. L'urbanisme tàctic sol recórrer a elements efímers, com ara la pintura o el mobiliari urbà.

2. Es considera que la primera actuació d'urbanisme tàctic va ser el parclet efímer creat a San Francisco l'any 2005.

CVE-DOGC-B-26120043-2026

3. Quan un element, una acció o un espai segueixen els criteris de l'urbanisme tàctic, es diu que són *tàctics*.

Llista d'abreviacions utilitzades

Categories lèxiques

n nom
n pl nom plural
n m nom masculí
n m pl nom masculí plural
n f nom femení
n f pl nom femení plural
n m, f nom masculí i femení
n m/f nom masculí o femení
n n nom neutre
adj adjectiu
v intr verb intransitiu
adv adverbi

Llengües

es castellà
fr francès
gl gallec
eu basc
it italià
pt portuguès
en anglès
de alemany

Remissions

CVE-DOGC-B-26120043-2026

cod codi internacional

sin. sinònim absolut

sin. compl. sinònim complementari

var. ling. variant lingüística

(26.120.043)

CVE-DOGC-B-26120040-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 71/2026, de 28 de abril, de encargo del despacho del consejero de Unión Europea y Acción Exterior al consejero de Justicia y Calidad Democrática desde el día 5 hasta el día 7 de mayo de 2026, mientras permanezca fuera de Cataluña

El consejero de Unión Europea y Acción Exterior, el señor Jaume Duch Guillot, debe ausentarse de Cataluña desde el día 5 hasta el día 7 de mayo de 2026 y, por lo tanto, es necesario encargar el despacho de su Departamento a otro consejero o consejera.

Visto el artículo 12.1.k de la Ley 13/2008, del 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, que establece que corresponde al presidente o presidenta de la Generalitat encomendar a un consejero o consejera que se encargue del despacho ordinario de los asuntos y las funciones correspondientes a otro consejero o consejera en caso de ausencia del cargo,

Decreto:

Artículo único

Durante la ausencia del consejero de Unión Europea y Acción Exterior, señor Jaume Duch Guillot, desde el día 5 hasta el día 7 de mayo de 2026, mientras permanezca fuera de Cataluña, se encarga el despacho de su Departamento al señor Ramon Espadaler Parcerisas, consejero de Justicia y Calidad Democrática.

Barcelona, 28 de abril de 2026

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

(26.120.040)

CVE-DOGC-B-26118038-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

Resolución JUS/1291/2026, de 21 de abril, por la que se otorgan los destinos en el ámbito de Cataluña a los funcionarios del cuerpo de médicos forenses que han superado el proceso selectivo convocado por la Orden PJC/94/2024, de 31 de enero

De conformidad con los artículos 28 y 29 del Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, así como la Orden de 21 de abril de 2026, por la que se nombran funcionarios de carrera del cuerpo de médicos forenses a las personas que han superado el proceso selectivo convocado por la Orden PJC/94/2024, de 31 de enero, en el ámbito de Cataluña, y vistas las solicitudes presentadas por los funcionarios señalados, es procedente adjudicarles destino.

Por todo ello,

Resuelvo:

−1 Adjudicar destinos en los órganos que se detallan en el anexo a las personas que se mencionan.

−2 Los funcionarios del cuerpo de médicos forenses destinados en virtud de esta Resolución deben tomar posesión de sus cargos, ante el responsable del órgano de destino, dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el DOGC, o a partir del día siguiente al de su publicación en el BOE, en el caso de que la publicación de esta Resolución no sea simultánea en el BOE y en el DOGC, de acuerdo con lo que establecen el artículo 29 del Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

−3 Los funcionarios interinos que actualmente ocupan plazas que han sido adjudicadas a los aspirantes aprobados deben cesar el mismo día en el que se produzca la toma de posesión del titular.

−4 En cumplimiento de la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración pública (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), aplicable al personal al servicio de la Administración de justicia, en virtud del artículo 498 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, reformada por la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera deben manifestar su opción en el acto de la toma de posesión.

−5 Los funcionarios del cuerpo de médicos forenses destinados en virtud de esta Resolución no pueden participar en un concurso de traslados hasta que transcurran dos años desde la fecha de esta Resolución. Para el cómputo de los dos años se estará a lo que establece el párrafo segundo del artículo 529.3 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial.

−6 Las plazas no adjudicadas a los aspirantes de nuevo ingreso en el cuerpo de médicos forenses mantienen la condición de plazas desiertas.

−7 Información sobre los recursos a interponer

CVE-DOGC-B-26118038-2026

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona o ante aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio el recurrente, a su elección, de conformidad con lo que disponen los artículos 14.1.2.ª, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 21 de abril de 2026

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

Iolanda M. Aguilar i Juncosa

Secretaria para la Administración de Justicia

Anexo

Destinos adjudicados

Núm. de orden	DNI	Apellidos y nombre	Nombre de puesto	Destino adjudicado	Localidad	Provincia
1	***0664**	López de Echazarreta Alonso, Nerea	Médico forense generalista	Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cataluña	Barcelona	Barcelona

(26.118.038)

CVE-DOGC-B-26118039-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

Resolución JUS/1292/2026, de 20 de abril, por la que se resuelve definitivamente el concurso de traslados entre funcionarios de los cuerpos y escalas de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, convocado por la Resolución de 27 de octubre de 2025

Visto el expediente instruido a consecuencia del concurso de traslados convocado por la Resolución de 27 de octubre de 2025, de plazas vacantes entre funcionarios de los cuerpos y escalas de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia (BOE núm. 268, de 7.11.2025, y DOGC núm. 9537, de 7.11.2025);

Dado lo que establecen los artículos 524 y siguientes de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, modificada por la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, y por la Ley orgánica 4/2018, de 28 de diciembre; los artículos 43 y siguientes y la disposición derogatoria única del Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración de justicia, aprobado por el Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y la base novena de la Resolución de 27 de octubre de 2025;

Por ello,

Resuelvo:

−1 Resolver de forma definitiva el concurso de traslados entre los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, convocado por la Resolución de 27 de octubre de 2025, tal y como se relaciona en el anexo.

−2 Excluir del concurso de traslados a los funcionarios que se detallan en la página web del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, Concurso de traslados ordinario Gestión, Tramitación y Auxilio Fase I NUMO

(www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/empleo-publico/concursos-traslados/

Concurso-de-traslados-ordinario-Gestion-Tramitacion-y-Auxilio-Fase-I-NUMO, así como en la página web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática, https://justicia.gencat.cat/ca/serveis/treballar/

concursos/funcionaris/admjus/.

Indicar en las páginas web señaladas anteriormente las preferencias que se han tenido en cuenta en la resolución definitiva del concurso.

−3 Declarar caducadas las instancias presentadas por los participantes en este concurso que no hayan obtenido destino, por lo cual no serán tenidas en cuenta en futuros concursos de traslados.

−4 Declarar desiertas las plazas que no han sido adjudicadas en este concurso, salvo que por necesidades del servicio se pretendan amortizar. También podrán anunciarse nuevamente como vacantes en concurso ordinario en caso de que no se convoquen procesos selectivos o que la oferta pública de empleo que corresponda no haga necesario el anuncio de todas las desiertas existentes.

−5 Para los funcionarios que se encuentren en activo, o en servicios especiales y que no reingresen en ninguno de los cuerpos o escalas a que se refiere el presente concurso, no incluyéndose en ese punto los funcionarios que se encuentren reingresados provisionales, el cese deberá efectuarse en las fechas siguientes: cuerpo de tramitación procesal y administrativa, el viernes 8 de mayo de 2026; cuerpos de gestión procesal y administrativa y auxilio judicial, el martes 12 de mayo de 2026.

Los funcionarios que se encuentren en una comisión de servicios no es necesario que se desplacen al órgano judicial de origen que tengan reservado para formalizar el cese, ya que podrán formalizarlo en el mismo órgano donde estén prestando dicha comisión. El plazo posesorio que corresponde disfrutar a estos funcionarios debe contarse teniendo en cuenta la localidad del puesto que están desempeñando efectivamente en comisión, no la del que tuvieran reservado, y la localidad del obtenido en el concurso.

−6 La toma de posesión del nuevo destino obtenido por concurso, para los funcionarios indicados en el punto anterior, se producirá al cabo de los tres días hábiles siguientes al cese, si no hay cambio de localidad de los funcionarios; al cabo de los ocho días hábiles siguientes al cese, si implica cambio de localidad dentro de la comunidad autónoma, o al cabo de veinte días hábiles si implica cambio de comunidad autónoma, con excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las ciudades de Ceuta y Melilla, en que el plazo será de un mes tanto si el puesto de trabajo adjudicado en las islas o en las ciudades es el de origen como si es el de destino. El cese y el cómputo de los plazos posesorios deben producirse cuando finalicen los permisos o licencias (incluidas las vacaciones) que se hayan concedido a los interesados. En este caso, el cese debe efectuarse el mismo día de la incorporación de dichas personas a su puesto de trabajo, y entonces se debe comenzar a contar el plazo posesorio correspondiente. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considera como de servicio activo a todos los efectos. El plazo de toma de posesión será retribuido por la Administración competente respecto de la plaza obtenida en el concurso.

−7 Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo en la Administración de justicia en los cuerpos o escalas de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa o auxilio judicial, procedentes de las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar o suspensión de funciones, incluyéndose en este punto a los funcionarios que se encuentren adscritos provisionalmente, el plazo posesorio será de veinte días hábiles y deberá computarse desde el día de la publicación de esta Resolución en el DOGC y en el BOE. En el caso de que la publicación de esta Resolución no se haga de manera simultánea en el BOE y en el DOGC, el plazo contará a partir del día de la publicación en el BOE. Este plazo posesorio no será retribuido.

En el caso de que los funcionarios reingresados por medio del presente concurso se encontraran adscritos provisionalmente en el cuerpo o escala donde reingresan o en activo en otro cuerpo o escala de la Administración de justicia y no quisieran que se interrumpiera su relación de servicio con la Administración de justicia, bastará con que dentro del plazo posesorio de veinte días hábiles tomen posesión en el nuevo cuerpo o escala, teniéndolos por cesados en su antiguo destino en la fecha inmediatamente anterior a la de su posesión en la nueva plaza de reingreso. Para ello, dada la necesidad de contar con el tiempo

CVE-DOGC-B-26118039-2026

indispensable para efectuar la toma de posesión, podrán solicitar a la Gerencia Territorial de Justicia de su actual destino o, en su caso, a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con competencias asumidas, un permiso retribuido de dos días hábiles si hay cambio de localidad, excepto aquellos que tengan que desplazarse a las islas Canarias, las islas Baleares, Ceuta o Melilla, en cuyo caso el permiso podrá ser de hasta tres días hábiles, debiendo disfrutarse, en cualquier caso, dentro del plazo posesorio. La toma de posesión en el nuevo destino se efectuará durante los días de permiso indicados.

La comunidad autónoma competente o la gerencia territorial que corresponda les concederá la excedencia de oficio en el cuerpo de procedencia si se produce en un cuerpo o escala al servicio de la Administración de justicia, y en este destino se les tendrá por cesados en la fecha anterior a la de la posesión en los cuerpos o escalas de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa o auxilio judicial, con el fin de evitar la interrupción en la percepción de sus haberes.

Los funcionarios interinos que actualmente ocupen las plazas que han sido adjudicadas cesarán como consecuencia de la toma de posesión del titular.

−8 En el supuesto de que el funcionario reingresado, de los indicados en el punto séptimo, tomara posesión antes de los días 8 o 12 de mayo en un órgano judicial en el que hubiera destinado otro funcionario en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, u otro funcionario adscrito provisional que debiera de trasladarse al haber obtenido un puesto de trabajo en el concurso, no se seguirá el orden de ceses establecido en el punto cinco, sino que se deberá actuar de la manera siguiente:

a) El funcionario reingresado tomará posesión.

b) El funcionario en activo, en servicios especiales, en excedencia por cuidado de familiares o en adscripción provisional cesará el mismo día de toma de posesión del reingresado, empezando a contarle al primero entonces el plazo posesorio indicado en el punto sexto.

c) Si el funcionario cesado en el apartado *b* tomara posesión en un órgano judicial ocupado por otro que aún no ha cesado, se actuará de igual modo que en los puntos *a* y *b*, y así sucesivamente.

Cuando tome posesión el funcionario en activo, en servicios especiales o excedencia por cuidado de familiares, y no haya optado aún per cesar, en su caso, o por tomar posesión otro funcionario que deba reingresar o que esté adscrito provisional, se deberá actuar de la manera siguiente:

d) El funcionario en activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares tomará posesión.

e) El funcionario que deba reingresar o que esté en adscripción provisional cesará, en su caso, u optará por tomar posesión el mismo día de la toma de posesión del funcionario en activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, empezando a contarle al primero entonces el plazo de toma de posesión indicado en el punto séptimo.

f) Si el funcionario del apartado *e* reingresado o que esté adscrito provisional, cesado, en su caso, o que opte por tomar posesión, tomase posesión en un órgano judicial ocupado por otro que aún no ha cesado, se actuará de igual modo que en los puntos *d* y *e,* y así sucesivamente.

−9 Información sobre los recursos a interponer

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona o ante aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio el recurrente, a su elección, de conformidad con lo que disponen los artículos 14.1.2.a, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 20 de abril de 2026

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

Iolanda M. Aguilar i Juncosa

Secretaria para la Administración de Justicia

Anexo

Cuerpo de gestión procesal y administrativa

Apellidos y nombre	NIF	Destino de origen	Puesto de origen	ATP de origen	Localidad de origen	Provincia de origen	Destino adjudicado	Puesto adjudicado	ATP adjudicado	Localidad adjudicada	Provincia adjudicada	Orden	Puntación
Ruiz Falqués, Neus	***8812**	Juzgado de Primera Instancia núm.12		Gestión PA	Barcelona	Barcelona	Oficina de Justicia	50381944	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Abrera	Barcelona	8.617	20,71111
Palacios Quiñonero, Montserrat	***5843**						Servicio Común de Tramitación	50380463	Gestión PA SCT TI (GU)	Berga	Barcelona	3.994	29,06111
Vázquez Capón, Laura	***5133**						Oficina de Justícia	50381947	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Esparreguera	Barcelona	8.620	4,16667
Santos Coca, Julia	***0603**	Juzgado de Primera Instancia núm. 38		Gestión PA	Barcelona	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50380865	Gestión PA SCT TI (GU)	Martorell	Barcelona	4.354	29,81111
Martín	***0548**	Juzgado de		Gestión PA	Salamanca	Salamanca	Servicio	50380937	Gestión PA	Mollet del	Barcelona	4.420	9,30556

CVE-DOGC-B-26118039-2026

Hernández, Sandra		Primera Instancia núm.3					Común de Tramitación		SCT TI (GU)	Vallès			
Bouzas Arcos, Juan Manuel	***4026**	Delegación Mutualidad General Judicial		Gestión PA (Delegación)	A Coruña	A Coruña	Oficina de Justicia	50381966	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Montmeló	Barcelona	8.639	40,74445
Casado Gutiérrez, Gustavo	***3705**	Servicio Común de Tramitación	50380862	Gestión PA SCT TI (GU)	Martorell	Barcelona	Oficina de Justicia	50381949	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Olesa de Montserrat	Barcelona	8.622	37,64445
Sanz Quintero, Miguel Ángel	***3561**	Juzgado de Instrucción núm. 20		Gestión PA	Barcelona	Barcelona	Oficina de Justícia	50381952	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Sant Andreu de la Barca	Barcelona	8.625	42,66667
De Arquer Sanz, María del Mar	***9379**						Oficina de Justicia	50381976	Gestión PA OJM (OJ)	Sant Cugat del Vallès	Barcelona	8.649	55,25556
Sánchez Escorial, María Leticia	***9460**	Juzgado de Primera Instancia núm. 2		Gestión PA	Barcelona	Barcelona	Oficina de Justicia	50381975	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Sant Cugat del Vallès	Barcelona	8.648	36,97222
Garzón Bou, María Dolores	***9422**	Servicio Común General	50381177	Tramitación PA SCG	Santa Coloma de Gramenet	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50381140	Gestión PA SCT TI (GU)	Santa Coloma de Gramenet	Barcelona	4.602	12,00556
Pujol Rubio, Teresa	***3167**	Juzgado de Primera Instancia núm. 15 (Familia)		Gestión PA	Barcelona	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50381144	Gestión PA SCT TI (GU)	Santa Coloma de Gramenet	Barcelona	4.606	29,81111
Beltrán Estevez, Luis	***0646**	Oficina de Justicia	50382017	Gestión PA OJM (OJ)	Palafrugell	Girona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382030	Gestión PA Secretaría Agrupación OJM	Forallac	Girona	8.703	38,66667
Sánchez González, María Inés	***2762**	Oficina de Justicia	50382016	Gestión PA Secretaría OJM (OJ)	Palafrugell	Girona	Servicio Común de Tramitación	50381573	Gestión PA SCT TI (GU)	Sant Feliu de Guíxols	Girona	4.988	28,57222
Palacios Maurin, Javier	***9794**	Juzgado de lo Mercantil núm. 2		Gestión PA	Lleida	Lleida	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382058	Gestión PA Secretaría Agrupación OJM	Linyola	Lleida	8.731	40,67778
Hernández Martín, María Emma	***6556**						Servicio Común de Tramitación	50381674	Gestión PA SCT TI (GU)	Solsona	Lleida	5.080	39,28333
Terrón García, Javier	***9498**	Servicio Común Procesal General		Tramitación PA (GU)	Tortosa	Tarragona	Servicio Común de Tramitación	50381702	Gestión PA SCT TI (GU)	Amposta	Tarragona	5.100	2,33889
Soler López, Catalina María	***0447**	Servicio Común de Ejecución	50381820	Gestión PA SCEJ	El Vendrell	Tarragona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382103	Gestión PA Secretaría Agrupación OJM	La Bisbal del Penedès	Tarragona	8.776	13,61667
Hernaez Luque, María	***6270**	Juzgado de Primera Instancia núm. 7 (Familia)		Gestión PA	Reus	Tarragona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382078	Gestión PA Secretaría Agrupación OJM	El Pla de Santa Maria	Tarragona	8.751	36,57222
Romero García, Jesús Manuel	***9310**	Servicio Común de Tramitación	50381701	Gestión PA SCT TI (GU)	Amposta	Tarragona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382087	Gestión PA Secretaría Agrupación OJM	Ulldecona	Tarragona	8.760	3,11667

Cuerpo de tramitación procesal y administrativa

Apellidos y nombre	NIF	Destino de origen	Puesto de origen	ATP de origen	Localidad de origen	Provincia de origen	Destino adjudicado	Puesto adjudicado	ATP adjudicado	Localidad adjudicada	Provincia adjudicada	Orden	Puntuación
Prior Pinacho, Marcos	***8845**	Oficina de Atención al Ciudadano		Tramitación PA	Sabadell	Barcelona	Oficina de Justícia	50381900	Tramitación PA OJM (OJ)	Badia del Vallès	Barcelona	8.573	60,93889

CVE-DOGC-B-26118039-2026

Agredano Sabata, Alicia	***4283**	Juzgado de lo Social núm. 1		Tramitación PA	Manresa	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50380469	Tramitación PA SCT TI (GU)	Berga	Barcelona	4.000	41,22778
Batuecas Baeza, Laura	***6908**	Juzgado de lo Penal núm. 1		Tramitación PA	Manresa	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50380470	Tramitación PA SCT TI (GU)	Berga	Barcelona	4.001	20,44444
Canales Garcia, Sara	***6186**	Juzgado de Primera Instancia núm. 12		Tramitación PA	Barcelona	Barcelona	Oficina de Justicia	50381922	Tramitación PA OJM (OJ)	Castelldefels	Barcelona	8.595	42,30000
González Miró, Santiago	***7754**	Servicio Común de Tramitación	50380506	Tramitación PA SCT TI (GU)	Cerdanyola del Vallès	Barcelona	Servicio Común de Ejecución	50380557	Tramitación PA SCEJ	Cerdanyola del Vallès	Barcelona	4.082	35,11111
Blanco Rodríguez, Nuria	***6024**	Servicio Común de Tramitación	50380684	Tramitación PA SCT TI (GU)	Esplugues de Llobregat	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50380578	Tramitación PA SCT TI (GU)	Cornellà de Llobregat	Barcelona	4.098	42,51111
Moyano Muñoz, Rosa María	***4204**	Servicio Común de Tramitación	50381098	Tramitación PA SCT TI (GU)	Sant Boi de Llobregat	Barcelona	Servicio Común General	50380759	Tramitación PA SCG	Gavà	Barcelona	4.263	16,46111
Martínez Blázquez, Cristina	***0997**	Servicio Común de Tramitación	50381662	Tramitación PA SCT TI (GU)	La Seu d'Urgell	Lleida	Oficina General del Registro Civil	50380984	Tramitación PA Registro Civil	Mollet del Vallès	Barcelona	3.938	16,44444
Pedros Hernández, Rosa María	***9729**	Juzgado de lo Penal núm. 14		Tramitación PA	Barcelona	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50380957	Tramitación PA SCT TI (GU)	Mollet del Vallès	Barcelona	4.440	41,26667
Manrique Oliva, Vanesa	***6914**	Tribunal Superior de Justicia Sala de lo Contencioso Administrativo		Tramitación PA	Barcelona	Barcelona	Servicio Común General	50380972	Tramitación PA SCG	Mollet del Vallès	Barcelona	4.455	39,06667
Casiano Prieto, Nuria	***7488**	Servicio Común General	50381237	Tramitación PA SCG	Sant Feliu de Llobregat	Barcelona	Oficina de Justicia	50381954	Tramitación PA OJM (OJ)	Sant Andreu de la Barca	Barcelona	8.627	68,00000
Ocón Fernández, Gracia	***1852**	Servicio Común de Tramitación	50381097	Tramitación PA SCT TI (GU)	Sant Boi de Llobregat	Barcelona	Servicio Común de Ejecución	50381261	Tramitación PA SCEJ	Sant Feliu de Llobregat	Barcelona	4.713	30,56111
Villa Toledo, Miguel	***1509**	Servicio Común de Tramitación	50381095	Tramitación PA SCT TI (GU)	Sant Boi de Llobregat	Barcelona	Servicio Común de Ejecución	50381260	Tramitación PA SCEJ	Sant Feliu de Llobregat	Barcelona	4.712	35,40000
Santana Rebanal, Verónica	***7716**	Servicio Común de Tramitación	50380681	Tramitación PA SCT TI (GU)	Esplugues de Llobregat	Barcelona	Servicio Común General	50381237	Tramitación PA SCG	Sant Feliu de Llobregat	Barcelona	4.691	41,26667
Rodríguez Aguilar, Rosa María	***1938**	Servicio Común General	50397542	Tramitación PA SCG	Badalona	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50381165	Tramitación PA SCT TI (GU)	Santa Coloma de Gramenet	Barcelona	4.627	26,00000
Mesón Call, Elisabet	***4531**	Agrupación de Oficinas de Justicia	50381996	Auxilio Judicial Agrupación OJM	Calldetenes	Barcelona	Servicio Común de Tramitación	50381312	Tramitación PA SCT TI (GU)	Vic	Barcelona	4.758	8,00556
Sagrado Pessagno, María de los Ángeles	***2925**	Servicio Común de Tramitación	50381297	Tramitación PA SCT TI (GU)	Vic	Barcelona	Servicio Común General	50381316	Tramitación PA SCG	Vic	Barcelona	4.762	37,76111
Huguet Ribau, María Thais	***8968**	Servicio Común de Tramitación	50381641	Tramitación PA SCT TI (GU)	Cervera	Lleida	Servicio Común de Tramitación	50381676	Tramitación PA SCT TI (GU)	Solsona	Lleida	5.082	43,66667
Serrano Rodríguez, Eva	***5688**	Servicio Común de Tramitación	50381765	Tramitación PA SCT TI (GU)	El Vendrell	Tarragona	Oficina General del Registro Civil	50381848	Tramitación PA Registro Civil	El Vendrell	Tarragona	3.987	54,25000
Trallero Andreu, Cristina	***0169**	Servicio Común de Tramitación	50381761	Tramitación PA SCT TI (GU)	El Vendrell	Tarragona	Oficina General del Registro Civil	50381846	Tramitación PA Registro Civil	El Vendrell	Tarragona	3.985	41,56111
Conesa Cañete, Jorge	***1179**	Registro Civil núm. 1		Tramitación PA	Tarragona	Tarragona	Servicio Común General	50381798	Tramitación PA SCG	El Vendrell	Tarragona	5.190	41,70556

CVE-DOGC-B-26118039-2026

Cuerpo de auxilio judicial

Apellidos y nombre	NIF	Destino de origen	Puesto de origen	ATP de origen	Localidad de origen	Provincia de origen	Destino adjudicado	Puesto adjudicado	ATP adjudicado	Localidad adjudicada	Provincia adjudicada	Orden	Puntuación
Osorio Jurado, María Dolores	***8339**	Oficina de Justicia	50382007	Auxilio Judicial OJM	Sant Sadurní d'Anoia	Barcelona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382010	Auxilio Judicial Agrupación OJM	Gelida	Barcelona	8.683	45,20556
Casas Ros, Joan	***6678**	Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 7		Auxilio Judicial	Barcelona	Barcelona	Oficina de Justicia	50381919	Auxilio Judicial OJM (OJ)	Sant Just Desvern	Barcelona	8.592	39,53889
Martínez de Andrés, Silvia	***0836**	Oficina de Justicia	50381965	Auxilio Judicial OJM	La Llagosta	Barcelona	Servicio Común General	50381185	Auxilio Judicial SCG (GU)	Santa Coloma de Gramenet	Barcelona	4.646	27,42778
Muñoz Rajau, Silvia	***4598**	Juzgado de Primera Instancia núm. 3		Auxilio Judicial	Terrassa	Barcelona	Servicio Común General	50381448	Auxilio Judicial SCG (Referente Archivos y Efectos Judiciales) (GU)	Blanes	Girona	4.881	15,19445
Díaz Aldea, Eugenio	***6608**	Servicio Común de Tramitación	50381410	Tramitación PA SCT TI (GU)	Blanes	Girona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382037	Auxilio Judicial Agrupación OJM	Lloret de Mar	Girona	8.710	45,24445
Casellas Quer, Glòria	***9000**	Oficina del Decanato		Auxilio Judicial	Figueres	Girona	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382027	Auxilio Judicial Agrupación OJM	Torroella de Montgrí	Girona	8.700	19,19445
Méndez Bretos, María Rosa	***6471**	Juzgado de lo Social núm. 4		Tramitación PA	Pamplona/ Iruña	Navarra	Agrupación de Oficinas de Justicia	50382081	Auxilio Judicial Agrupación OJM	Alcover	Tarragona	8.754	5,01667

(26.118.039)

CVE-DOGC-B-26120038-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1325/2026, de 29 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de cinco puestos de trabajo singulares del Departamento de Educación y Formación Profesional (convocatoria de provisión núm. EDF/153/26)

Considerando la propuesta de la secretaria general para la provisión de cinco puestos singulares vacantes en el Departamento de Educación y Formación Profesional;

Vista la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos a proveer incluida en el manual de organización del Departamento;

Dado que la Intervención delegada de este Departamento ha llevado a cabo el trámite correspondiente;

De acuerdo con el Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, aprobado mediante el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, aprobado por el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

1. Convocar un concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de cinco puestos de trabajo singulares del Departamento de Educación y Formación Profesional que se detallan en el anexo 2 (convocatoria de provisión núm. EDF/153/26).

2. Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección Contenciosa Administrativa del Tribunal de Instancia de Barcelona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformidad con lo que prevé el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Asimismo, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante la consejera de Educación y Formación Profesional, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, según lo que disponen el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 29 de abril de 2026

Esther Niubó Cidoncha

Consejera de Educación y Formación Profesional

CVE-DOGC-B-26120038-2026

Anexo 1

Bases

1. Puestos de trabajo que hay que proveer

Los puestos de trabajo objeto de provisión son los que se detallan, junto con la descripción de sus características, requisitos y contenido funcional, en el anexo 2.

2. Requisitos de participación

2.1. Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2, en relación con cada puesto de trabajo.

2.1.1. El personal funcionario mencionado puede encontrarse, respecto de la Administración de la Generalitat de Catalunya, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

2.1.2. También puede participar el personal funcionario no integrado que presta servicios en la Administración de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Así mismo puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en que están clasificados los puestos convocados, a los cuales no se exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba el refundido en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Aun así, no puede tomar parte el personal funcionario que, como consecuencia de expediente disciplinario, se encuentre en situación de suspensión de ocupación, trasladado de un puesto de trabajo o destituido de un cargo de mando, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que los destituidos y destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación diferente a la de servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

2.1.3. El personal funcionario con destino definitivo tendrá que haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el cual concursa, salvo que el puesto a proveer sea del mismo departamento, o que concurse desde un puesto de libre designación.

2.2. El personal funcionario con discapacidades participará en igualdad de condiciones que el resto de las personas participantes, siempre que pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

2.3. Así mismo, para poder tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario debe tener los conocimientos orales y escritos de lengua catalana de la Dirección general de acceso al conocimiento e impulso del uso del catalán del Departamento de Política Lingüística, o equivalente, con el nivel que conste en el apartado 3 del anexo 2.

Respecto de las personas aspirantes que no acrediten el nivel mencionado, el órgano convocante o en quien delegue evaluará sus conocimientos de lengua catalana en relación con el puesto de trabajo a proveer mediante una prueba oral y escrita.

Restan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido un destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido a la convocatoria. En estos casos la persona participante tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la acreditación documental correspondiente.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

2.4. Los requisitos de participación se tendrán que reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que establece la base 3.1.

3. Solicitudes

3.1. La solicitud para tomar parte en esta convocatoria se tiene que presentar en soporte telemático mediante el portal del empleado público ATRI, accediendo al apartado Movilidad>Concursos específicos y libre designación>Participación, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el DOGC.

Hay que adjuntar rellenado el anexo de la solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo y la documentación asociada.

Las personas funcionarias que no puedan presentar la solicitud mediante el portal ATRI, pueden hacerlo, dentro del mismo plazo, en el Registro General Electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante Petición genérica. Se tienen que dirigir al Departamento de Educación y Formación Profesional y en el Asunto hay que indicar que se anexa documentación para la convocatoria de concurso específico (convocatoria EDF/153/26). En este supuesto, hay que adjuntar, además, el *formulario de solicitud* de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo y, en el caso de los méritos que no consten en el expediente de personal de ATRI, hay que adjuntar el modelo de *declaración de méritos* que se encuentran en la web del Departamento de Educación y Formación Profesional https://educacio.gencat.cat/ca/serveis-tramits/treballa-amb-nosaltres/concursos/concurs-especific-llocs-treball-pas/ y la acreditación documental correspondiente.

3.2. De acuerdo con el artículo 60 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, la solicitud tiene carácter vinculante para la persona concursante y no se admitirán renuncias a la participación una vez hayan transcurrido 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto que la Junta de Méritos y Capacidades y las comisiones de evaluación decidan aceptarlas por causas debidamente justificadas.

3.3. Junto con la solicitud y con el anexo de la solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo, la persona aspirante tiene que declarar los méritos y capacidades, de acuerdo con las indicaciones que se establecen en la base 4.1.

3.4. Salvo que manifiesten de forma expresa su oposición, las personas aspirantes a que hace referencia la base 2.2 autorizan al órgano convocante a solicitar en su nombre el informe emitido por el equipo multiprofesional de valoración dependiente de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, para poder evaluar que pueden desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo a proveer.

Estas personas participantes pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación del puesto a proveer, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar. Igualmente, pueden pedir, en la solicitud, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades establecidas.

3.5. Las personas aspirantes tienen que consignar, en el anexo de la solicitud de participación, la denominación y el código de identificación del puesto de trabajo al cual optan, de acuerdo con lo que consta en el anexo 2 y, si quieren concursar a la vez por más de un puesto de trabajo convocado, tienen que indicar las denominaciones y los códigos correspondientes de los puestos de trabajo a los cuales optan, por orden de preferencia.

En el supuesto de que no manifiesten un orden de prioridades de los puestos de trabajo solicitados, se determinará en función de los criterios objetivamente deducibles del anexo de la solicitud de participación, sin perjuicio de lo establecido a la base 3.6.

3.6. Se podrá requerir a las personas aspirantes, mediante el portal del empleado público ATRI, la enmienda o mejora de las solicitudes defectuosas y, en el caso de no ser enmendadas por estas, se considerará que han desistido en su solicitud y se podrá acordar su exclusión de la convocatoria de manera motivada.

Así mismo, podrá solicitar a las personas aspirantes las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional necesaria para la comprobación o valoración de los méritos y capacidades.

3.7. La presentación de la solicitud de participación implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión. El tratamiento de los datos se hace de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y

CVE-DOGC-B-26120038-2026

del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal que contiene la solicitud se tratarán en la actividad "Selección y provisión de puestos de trabajo de personal de administración y servicios".

La responsabilidad del tratamiento recae en la Dirección de Servicios del Departamento de Educación y Formación Profesional (Vía Augusta, 202-226, 08021, Barcelona). Este tratamiento tiene por finalidad tramitar y resolver los procesos para proveer puestos de mando y puestos singulares de la estructura del Departamento de Educación y Formación Profesional. La legitimación que permite el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria es la misión realizada en interés público, de acuerdo con el título 5 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba el refundido en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública. Para acceder a los propios datos, solicitar la rectificación, supresión, oposición a su tratamiento o limitación, las personas solicitantes pueden encontrar toda la información relativa a sus derechos y como ejercerlos en la web del Departamento de Educación y Formación Profesional https://educacio.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/informacio-addicional-tractaments/seleccio-provisio-llocs-treball-pas.html, donde también pueden consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos.

3.8. Transcurridos los plazos de presentación de solicitudes y de renuncias, el órgano convocante hará pública, en la forma establecida en la base 3.9, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, así como, si procede, la relación de las personas aspirantes que, de acuerdo con lo previsto a la base 2.3, tengan que hacer la prueba de conocimientos de lengua catalana, indicando el lugar y la fecha de su realización.

Las personas aspirantes convocadas a la prueba de conocimientos de lengua catalana que no comparezcan o las que, una vez realizada esta, se evalúe que no poseen el nivel necesario para ocupar el puesto de trabajo objeto de provisión, serán excluidas de la convocatoria, de la cual cosa se dará publicidad según lo que prevé la base 3.9.

3.9. En general, las actuaciones que requieran notificación a las personas aspirantes serán hechas públicas en el tablero electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1) y en la página de Internet:

https://educacio.gencat.cat/ca/serveis-tramits/treballa-amb-nosaltres/concursos/concurs-especific-llocs-treball-pas/

4. Méritos y capacidades

La valoración de los méritos y las capacidades de las personas aspirantes se hará en dos fases eliminatorias, de acuerdo con lo siguiente:

4.1. Primera fase.

En esta fase se valorarán, con una puntuación total de 70 puntos y de acuerdo con los criterios que se detallan, los méritos y las capacidades que se indican a continuación:

4.1.1. Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo los siguientes criterios:

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos el trabajo desarrollado, en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados en relación con el puesto objeto de provisión y las aptitudes y habilidades requeridas.

En encargos de funciones de puestos de mando y comisiones de servicios en puestos singulares computarán seis meses en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computará en el nivel del puesto que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel del grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia.

En comisiones de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, computarán dos años en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computará en el nivel del puesto que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel del grado

CVE-DOGC-B-26120038-2026

consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia.

Estos periodos se computarán, respectivamente, desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones o comisión de servicios, con independencia de que el puesto ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario.

4.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 12 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, o con habilidades que este puesto requiera. Se podrán valorar, así mismo, otros méritos que tengan relación con actividades formativas.

4.1.3. Grado personal.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos el grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto convocado. El grado personal consolidado igual o superior al del nivel de destino del puesto objeto de provisión se valorará con la máxima puntuación.

4.1.4. Antigüedad.

Se valorarán a razón de 0,4 puntos por año completo de servicios y hasta un máximo de 8 puntos los servicios efectivos prestados y susceptibles de ser reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración pública (BOE de 10.1.1979) y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que se estimarán fracciones. El tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computarán una vez.

4.1.5. Titulaciones académicas.

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos las titulaciones académicas que sean relevantes para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, en función de los conocimientos, competencia y especialización que este requiera.

En ningún caso se valorarán las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para lograr otras de nivel superior que hayan sido alegadas como requisito o como mérito.

4.1.6. Conocimiento de la lengua catalana.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la acreditación de conocimientos de lengua catalana superiores al nivel de catalán requerido para participar en la convocatoria, y de conocimientos de lenguaje especializado.

4.1.7. Sistema de acreditación de la primera fase

Para pasar a la segunda fase del proceso, las personas aspirantes tendrán que obtener en la primera fase una puntuación mínima de 20 puntos.

4.1.8. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de la valoración, los méritos y las capacidades obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC y acreditados dentro del plazo que prevé la base 3.1, sin perjuicio de lo que establece la base 3.6.

4.2. Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades y/o aptitudes se valorarán hasta 30 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto que se tiene que proveer. Para superar esta fase las personas aspirantes tendrán que obtener un mínimo de 15 puntos.

En ningún caso se valorarán en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento ni las titulaciones académicas ni conocimientos de la lengua catalana que se tienen que valorar en la primera fase del concurso.

En caso de que la junta de méritos y capacidades acuerde eximir de la valoración de conocimientos, habilidades y aptitudes, en virtud de aquello establecido en el artículo 68 bis. 1 del Decreto 123/97, de 13 de mayo, la puntuación mínima para superar el concurso será la establecida en la base 4.1.7 anterior.

5. Propuesta de resolución

5.1. La propuesta de resolución recaerá en la persona aspirante que, habiendo obtenido la puntuación mínima establecida para cada fase, tenga la valoración más alta en el conjunto de ambas fases.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

5.2. En el supuesto de empate en el conjunto del concurso, habrá que resolverlo a favor de la persona aspirante con mayor puntuación en los méritos y capacidades previstos en la base 4.1 y, si persiste el empate se dirimirá, en función de la puntuación obtenida por antigüedad, en primer lugar y, por grado personal consolidado, en segundo lugar.

6. Acreditación de los méritos y capacidades alegados

6.1. Acreditación de los méritos y capacidades de la primera fase

Las personas participantes con la presentación de la solicitud declaran que son ciertos y actualizados los datos que constan en el expediente de personal de ATRI, el cual será incorporado de oficio.

Las personas concursantes serán las responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos del expediente del portal ATRI.

En el caso de los méritos que no consten en el expediente de personal de ATRI, habrá que presentar, junto con la solicitud de participación, la declaración de méritos y capacidades que se puede encontrar en la dirección de Internet: https://educacio.gencat.cat/ca/serveis-tramits/treballa-amb-nosaltres/concursos/concurs-especific-llocs-treball-pas/ y se tendrá que acreditar documentalmente todo lo que se haga constar mediante certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento de la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC.

6.2. Los méritos y capacidades de las personas aspirantes se tendrán que referir a la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

6.3. Acreditación de los méritos y capacidades de la segunda fase

Para acreditar los méritos y capacidades, las personas candidatas tienen que presentar una memoria, que versará sobre el contenido funcional del puesto que se ha proveer de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, en la norma funcional y en el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria tiene que constar de dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto convocado y otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento tiene que tener una extensión mínima de 10 páginas y máxima de 25 páginas DIN A4, en arial 11, y se tiene que presentar en soporte telemático mediante el portal del empleado público ATRI, accediendo en el apartado Movilidad>Concursos específicos y libre designación>Aportación de documentación, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde el día siguiente de la publicación del Acuerdo de la Junta de Méritos y Capacidades que aprueba la valoración de méritos y capacidades correspondientes a la primera fase del concurso, y en cualquier caso, a contar desde la fecha de fin del plazo para presentar alegaciones a la relación de personas admitidas y excluidas, en caso de que la finalización de este plazo sea posterior. La no presentación de la memoria dentro de este plazo comportará la exclusión de la participación en esta convocatoria.

Así mismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas expongan la memoria ante esta; en este caso la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

7. Junta de Méritos y Capacidades

7.1. El órgano colegiado al cual corresponde realizar el desarrollo de este proceso de provisión de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las personas siguientes:

Titulares:

- Sra. Sílvia Casas Martí, que actuará como presidenta.

- Sra. Queralt Camps Pujol, que actuará como vocal para los puestos E153S-1, E153S-2, E153S-3, E153S-4 i E153S-5.

- Sra. Eva Fernández Mora, como representante del órgano técnico de provisión de puestos de trabajo.

Suplentes:

CVE-DOGC-B-26120038-2026

- Sr. Matías Rayo Trincado, que actuará como presidente.

- Sra. Maria Teresa Torra García, que actuará como vocal para los puestos E153S-1, E153S-2, E153S-3, E153S-4 i E153S-5.

- Sr. Francesc Bonnin Plaza, como representante del órgano técnico de provisión de puestos de trabajo.

7.2. La Junta de Méritos y Capacidades podrá solicitar el nombramiento de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

7.3. La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el asesoramiento del órgano competente en materia de política lingüística para evaluar que las personas aspirantes tienen el conocimiento de catalán requerido.

7.4. La constitución, funciones y actuación de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan el artículo 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

7.5. Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes serán hechas públicas por los medios y en los lugares que prevé la base 3.9 de acuerdo con lo que prevén los artículos 58.4 c) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Estas publicaciones sustituyen las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

Cualquier requerimiento a las personas aspirantes se hará por notificación electrónica, mediante la herramienta de e-valisa, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8. Procedimiento

8.1. En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la junta de méritos y capacidades publicará el acuerdo motivado mediante el cual se exime o no de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes.

8.2. Transcurridos los plazos de presentación de solicitudes y de renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades hará pública, en los lugares y la forma establecida en la base anterior, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, así como, si procede, la relación de las personas aspirantes que, de acuerdo con lo que prevé la base 2.3, tengan que hacer la prueba de conocimientos de lengua catalana, indicando el lugar y la fecha de su realización.

8.3. Las personas aspirantes convocadas a la prueba de conocimientos de lengua catalana que no comparezcan o las que, una vez realizada esta, la Junta de Méritos y Capacidades evalúe que no poseen el nivel necesario para ocupar el puesto de trabajo objeto de provisión, serán excluidas de la convocatoria, de la cual cosa se dará publicidad por los medios y en los lugares que prevé la base 7.5.

8.4. Una vez evaluados los conocimientos de lengua catalana, si procede, y determinadas las personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la Junta de Méritos y Capacidades aprobará las valoraciones correspondientes a la primera fase del concurso de las personas admitidas, de acuerdo con lo que prevé la base 4.1, las cuales determinarán las personas aspirantes que pasan a la segunda fase, e indicará, si procede, la fecha, hora y lugar de exposición de la memoria con una antelación mínima de 5 días; de todo esto se dará conocimiento mediante publicación en los tablones de anuncios establecidos, a fin y efecto que las personas interesadas puedan formular las observaciones o las reclamaciones que consideren pertinentes en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación.

8.5. Realizadas las dos fases del concurso, la Junta de Méritos y Capacidades acordará y publicará en los tablones de anuncios previstos en la base 7.5, las puntuaciones correspondientes a la segunda fase, junto con el resultado del proceso de provisión y la propuesta de la persona candidata a ocupar el puesto convocado, que será determinada de acuerdo con lo que prevé la base 5.

8.6. La propuesta indicada será elevada al órgano convocante para que apruebe la resolución definitiva del concurso.

9. Resolución del concurso

9.1. La convocatoria de este concurso se resolverá, con carácter general, en el plazo máximo de tres meses a contar des del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud

CVE-DOGC-B-26120038-2026

de participación.

En caso de que se acuerde la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes, este concurso se resolverá en el plazo máximo de un mes a contar des del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

9.2. La resolución definitiva del concurso se ha de publicar en el DOGC. La publicación mencionada iniciará el cómputo de los plazos de cese y toma de posesión del puesto de trabajo ocupado en los términos que prevé la base 10.

9.3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, o por incapacidad sobrevenida, o por el hecho de pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.4. Antes de la toma de posesión, la persona candidata propuesta tendrá que acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades que prevé la normativa. No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible, tendrá que solicitar la autorización de compatibilidad dentro de un plazo de 10 días a contar desde el comienzo del plazo de toma de posesión. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

10. Cese y toma de posesión

10.1. La resolución de nombramiento comportará, si procede, el cese en el puesto anterior.

10.2. El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de 2 días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, y de 15 días si comporta cambio de localidad de residencia, el cual se tendrá que acreditar documentalmente. El plazo mencionado se computará a partir del día siguiente del cese, el cual se tendrá que efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando la resolución mencionada comporte el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tendrá que contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

10.3. Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas, por resolución del órgano competente se podrá prorrogar el plazo para la toma de posesión como máximo por 15 días más si el funcionario o funcionaria cambia de localidad de residencia.

10.4. Así mismo, y según el que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, se podrá prorrogar el plazo del cese hasta un máximo de 3 meses, siempre que esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

10.5. A efectos del cómputo del plazo de toma de posesión, se consideran como misma localidad los municipios los cascos urbanos de los cuales están unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y disponen de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

10.6. Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios y funcionarias que accedan a un puesto de trabajo se tendrán que comunicar al Registro general de personal dentro de los 3 días hábiles siguientes a la formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

11. Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante la consejera de Educación y Formación Profesional, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su exposición pública, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que se considere conveniente.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

Anexo 2

Puestos de trabajo

Código del puesto de trabajo: E153S-1

1. Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: responsable Jurídico en Procedimientos de Exped. de Responsabilidad Patrimonial

Unidad directiva: Secretaría General

Localidad: Barcelona

Nivel: 24.1

Complemento específico: 15.721,56 euros

Jornada: normal

Horario: normal

2. Requisitos de participación

Grupo: A subgrupo: A1

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general del grupo o grupos correspondientes

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya.

Titulación específica: Derecho

3. Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) expedido por la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

4. Contenido funcional

4.1. Misión:

Tramitar y gestionar los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial del Departamento de Educación y Formación Profesional, en relación con los expedientes de reclamaciones de importe superior a 1.500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros, asesorar a los servicios territoriales sobre estos expedientes de cuantía inferior a 1500 euros y elaborar la propuesta de resolución de la Asesoría Jurídica y la resolución de inicio, la resolución que pone fin a estos expedientes y la resolución de los recursos de reposición, competencia de la secretaria general, de acuerdo con la normativa vigente, la jurisprudencia y la doctrina de la Comisión Jurídica Asesora.

4.2. Funciones:

1. Analizar y estudiar las reclamaciones y la documentación adjunta de los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial del Departamento de Educación y Formación Profesional, en relación con los expedientes de reclamaciones de importe superior a 1.500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros que debe resolver la secretaria general, de acuerdo con la normativa vigente, la jurisprudencia y la doctrina de la Comisión Jurídica Asesora.

2. Impulsar y controlar todo el procedimiento administrativo, en relación con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1500 euros por las lesiones a los bienes o derechos de terceros.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

3. Requerir aquellos informes que son preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial de educación.

4. Elaborar las resoluciones que emite la Asesoría Jurídica, en relación con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros y elaborar las resoluciones correspondientes de la competencia de la secretaria general.

5. Analizar jurídicamente los recursos de reposición interpuestos contra las Resoluciones que ponen fin a los expedientes de reclamaciones superiores a 1500 euros.

6. Elaborar las resoluciones, que resuelven los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las resoluciones de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1500 euros, competencia de la secretaria general, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros.

7. Remitir a la Comisión Jurídica Asesora, el expediente administrativo y el informe propuesta de la Asesoría Jurídica, en relación con aquellos procedimientos en los que el importe reclamado es igual o superior a 50.000 euros y solicitar su dictamen preceptivo.

8. Asesorar jurídicamente a los 11 servicios territoriales del Departamento, en relación con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que, por delegación del titular de la consejería, (importe inferior a 1500 euros) deben tramitar y resolver, procurando la unificación de criterios en relación con los expedientes de responsabilidad patrimonial.

9. Elaborar el expediente administrativo y el índice correspondiente cuando se impugnen, en la vía contenciosa administrativa, las resoluciones que ponen fin a los procedimientos de reclamaciones patrimoniales de importes superiores a 1500 euros.

10. Dar de alta los expedientes de responsabilidad patrimonial en el tramitador digital de siniestros de la Generalitat de Catalunya y mantener actualizada la documentación que se cuelga en este tramitador para que la aseguradora disponga de la documentación completa del expediente en el trámite de vista y audiencia.

Además, las propias del cuerpo o escala a la que debe pertenecer el funcionario que lo ocupe (arte. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

4.3. Tareas básicas o actividades:

1. Analiza y estudia la viabilidad jurídica de las reclamaciones y la documentación adjunta, de los expedientes de reclamaciones patrimoniales de importe superior a 1.500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros, que debe resolver la secretaria general, de acuerdo con la normativa vigente, la jurisprudencia y la doctrina de la Comisión Jurídica Asesora.

2. Requiere la enmienda de la reclamación si ésta no se adecua a los requisitos legales y verifica los poderes aportados por el representante legal, en su caso.

3. Elabora la resolución, competencia de la secretaria general, de inicio de los expedientes de responsabilidad patrimonial, de reclamaciones de importe superior a 1.500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros.

4. Notifica al interesado la resolución de la secretaria general, de inicio del expediente de responsabilidad patrimonial.

5. Requiere los antecedentes e informes de las distintas unidades departamentales implicadas en el procedimiento, de acuerdo con el que prevé la normativa sectorial de educación.

6. Notifica el expediente a la aseguradora y a terceros interesados.

7. Realiza la comunicación digital de siniestro de la póliza de responsabilidad patrimonial y civil a la entidad aseguradora.

8. Otorga el trámite de audiencia a los interesados, en los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1.500 euros.

9. Dicta y notifica al interesado el acuerdo de admisión/inadmisión de la prueba propuesta por la persona reclamante.

10. Practica la prueba propuesta por el reclamante.

11. Elabora la resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1.500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros, de acuerdo con la normativa vigente, la jurisprudencia y la doctrina de la Comisión Jurídica Asesora.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

12. Elabora el expediente administrativo, con el índice correspondiente, para enviarlo a la Comisión Jurídica Asesora, de los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 50.000 euros.

13. Elabora el escrito competencia del consejero/a para pedir el dictamen preceptivo a la Comisión Jurídica Asesora.

14. Estudia los dictámenes emitidos por la Comisión Jurídica Asesora para que la resolución se adecue.

15. Elabora la resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1.500 euros, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros, competencia de la secretaria general.

16. Notifica la resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1.500 euros, competencia de la secretaria general, a los reclamantes.

17. Notifica la resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1.500 euros, competencia de la secretaria general, a la aseguradora para su cumplimiento, en su caso.

18. Analiza jurídicamente los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones que ponen fin al expediente de reclamación patrimonial.

19. Elabora las resoluciones de los recursos de reposición interpuestos contra las Resoluciones que ponen fin a los expedientes de reclamaciones patrimoniales, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros, competencia de la secretaria general.

20. Notifica las resoluciones de los recursos de reposición interpuestos contra las Resoluciones que ponen fin a los expedientes de responsabilidad patrimonial a los recurrentes.

21. Notifica las resoluciones de los recursos de reposición interpuestos contra las Resoluciones de los expedientes de responsabilidad patrimonial a la aseguradora.

22. Prepara el escrito, competencia del consejero, para notificar a la Comisión Jurídica Asesora aquellas resoluciones en las que haya emitido dictamen preceptivo.

23. Realiza el seguimiento, supervisa y controla la tramitación de las resoluciones de inicio, de las resoluciones que ponen fin a los expedientes de responsabilidad patrimonial y de las resoluciones que resuelven los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones que ponen fin a los expedientes de reclamaciones patrimoniales, hasta su firma por parte del órgano competente, secretaria general.

24. Gestiona las copias auténticas de las resoluciones que se dictan en este procedimiento.

25. Actualiza los datos del tramitador genérico de cada uno de los expedientes.

26. Redacta y actualiza los modelos de escritos/informes-propuesta/resoluciones del tramitador genérico.

27. Asesora jurídicamente en derecho a los 11 servicios territoriales del Departamento, en relación con la tramitación de los expedientes de reclamaciones de responsabilidad patrimonial instados contra el Departamento, por las lesiones a los bienes o derechos de terceros, que por delegación del titular de la consejería, (importe inferior a 1500 euros) deben tramitar y resolver, para la unificación de criterios.

28. Prepara copia auténtica del expediente administrativo, con su correspondiente índice, cuando se interponga recurso contencioso-administrativo contra la resolución que pone fin a los expedientes de responsabilidad patrimonial de importe superior a 1.500 euros, competencia de la secretaria general.

29. Selecciona, recopila y analiza la jurisprudencia y doctrina que directa o indirectamente sirva para la misión a realizar.

30. Elabora informes jurídicos no preceptivos/notas jurídicas informativas que le encomienda la abogada jefe.

31. Cualquier otra función que le sea encomendada por la abogada jefe.

32. Prepara y asiste a las reuniones de coordinación.

33. Da de alta los expedientes de responsabilidad patrimonial, en el tramitador digital de siniestro de la Generalitat de Catalunya (TDS), para comunicar a la Dirección de Servicios y notificar al Departamento de Economía y Hacienda y a la aseguradora contratada por la Generalitat, las reclamaciones que se tramitan desde la AJ del Departamento de Educación y Formación Profesional.

34. Mantiene actualizada la documentación que se cuelga en el TDS, para que la aseguradora pueda realizar alegaciones en el trámite de vista y audiencia del procedimiento y disponga de toda la documentación e información necesaria que se genera durante la tramitación de este procedimiento.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

5. Otras características

5.1. Conocimientos básicos

Legislación sectorial de educación

Régimen jurídico del sector público y de procedimiento administrativo común

Jurisprudencia sobre la materia

Dictámenes de la comisión jurídica asesora

5.2. Otros conocimientos

Bases de datos jurídicas

Tramitador genérico de responsabilidad patrimonial del Departamento de Educación y Formación Profesional

Tramitador de siniestros del Departamento de Economía y Hacienda

5.3. Experiencia conveniente

En puestos de similares características

5.4. Competencias profesionales

Trabajo en equipo y trabajo en red

Código del puesto de trabajo: E153S-2

1. Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: responsable Jurídico en Procedimientos Disciplinarios y Sancionadores

Unidad directiva: Secretaría General

Localidad: Barcelona

Nivel: 24.1

Complemento específico: 15.721,56 euros

Jornada: normal

Horario: normal

2. Requisitos de participación

Grupo: A subgrupo: A1

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general del grupo o grupos correspondientes

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya.

Titulación específica: Derecho

3. Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) expedido por la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

CVE-DOGC-B-26120038-2026

4. Contenido funcional

4.1. Misión:

Efectuar el estudio jurídico, el seguimiento, la coordinación y el control de todos los expedientes disciplinarios y sancionadores, con el fin de valorar su viabilidad jurídica, elaborar la resolución motivada, que pone fin a estos expedientes, competencia de la secretaria general o del consejero, de acuerdo con la normativa de aplicación, y analizar los recursos potestativos de reposición que se interponen, en vía administrativa, contra las resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios y sancionadores y contra las medidas cautelares acordadas en el sí de estos expedientes, así como elaborar las correspondientes resoluciones.

4.2. Funciones:

1. Analizar y estudiar la viabilidad jurídica de todos los expedientes disciplinarios/sancionadores que se han tramitado desde la unidad competente y cuya resolución es competencia de la secretaria general o del consejero y controlar que su contenido y tramitación se adecue a la normativa de aplicación.

2. Controlar que las propuestas realizadas por el órgano instructor, se realicen de acuerdo con la normativa legal de aplicación.

3. Elaborar las resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores, competencia de la secretaria general o del consejero.

4. Elaborar las resoluciones de los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las medidas cautelares adoptadas en el sí de un procedimiento disciplinario/sancionador, competencia de la secretaria general o del consejero.

5. Elaborar las resoluciones de los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las Resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores, competencia del consejero o de la secretaria general.

6. Atender las consultas y asesorar a las unidades directivas del Departamento de Educación y Formación Profesional sobre materia disciplinaria y sancionadora.

7. Asesorar en derecho, a las diferentes unidades del Departamento, en relación con la ejecución de las Resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores y de las medidas cautelares acordadas en el sí de un expediente disciplinario/sancionador.

8. Seleccionar y recopilar la jurisprudencia y doctrina que directa o indirectamente sirva para la misión a realizar.

9. Informar al Gabinete Jurídico en relación con los recursos contencioso-administrativos interpuestos contra las resoluciones que acuerdan medidas cautelares, contra las resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores y contra las resoluciones de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores.

10. Cualquier otra función que le sea encomendada por la abogada jefe.

Además, las propias del cuerpo o escala a la que debe pertenecer el funcionario que lo ocupe (arte. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

4.3. Tareas básicas o actividades:

1. Analiza y estudia la viabilidad jurídica de los expedientes disciplinarios/sancionadores que se han tramitado desde la unidad competente y cuya resolución es competencia de la secretaria general o del consejero y controla que su contenido y tramitación se adecue a la normativa de aplicación.

2. Devuelve al instructor del expediente, mediante escrito del órgano competente para imponer la sanción, aquellos expedientes para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para su resolución.

3. Pide al instructor del expediente, aquellas aclaraciones que sean necesarias para que el órgano competente pueda emitir Resolución.

4. Controla que aquellos procedimientos en los que el instructor haya apreciado que los hechos o actuaciones puedan ser constitutivas de delito o falta penal, se hayan comunicado a la autoridad que haya ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal.

5. Verifica que cuando los hechos puedan ser constitutivos de algunos de los delitos cometidos por los

CVE-DOGC-B-26120038-2026

funcionarios públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes y de los delitos de los funcionarios públicos, en el ejercicio de sus cargos, tipificados en el Código Penal, se ha suspendido la tramitación del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial.

6. Controla que las propuestas realizadas por el órgano instructor, se realicen de acuerdo con la normativa legal de aplicación.

7. Analiza los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las medidas cautelares, adoptadas en el sí de un procedimiento disciplinario/sancionador.

8. Elabora las Resoluciones de los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las medidas cautelares adoptadas en el sí de un procedimiento disciplinario/sancionador, competencia de la secretaria general o del consejero.

9. Elabora las resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios y a los expedientes sancionadores, competencia de la secretaria general o del consejero, antes de la fecha de su caducidad.

10. Analiza los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las Resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores.

11. Elabora las resoluciones de los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las resoluciones de los expedientes disciplinarios/sancionadores dictados por la secretaria general o consejero.

12. Hace el seguimiento, supervisa y controla la tramitación de las resoluciones de los recursos interpuestos contra las medidas cautelares adoptadas en el sí de un expediente, de las resoluciones que ponen fin al expediente disciplinario/sancionador y de las resoluciones que resuelven los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las resoluciones que ponen fin al expediente disciplinario/sancionador, hasta su firma por parte de los órganos competentes, secretaria general o consejero.

13. Gestiona las copias auténticas de las resoluciones de los recursos interpuestos contra las medidas cautelares adoptadas en el sí de un expediente, de las resoluciones que ponen fin al expediente disciplinario/sancionador y de las resoluciones que resuelven los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las resoluciones que ponen fin al expediente disciplinario/sancionador.

14. Controla la notificación de las copias auténticas de las resoluciones de los recursos interpuestos contra las medidas cautelares adoptadas, de las resoluciones que ponen fin al expediente disciplinario/sancionador y de las resoluciones que resuelven los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones que ponen fin al expediente disciplinario/sancionador, al órgano competente para su notificación dentro de plazo.

15. Controla la actualización del archivo electrónico de estos expedientes.

16. Redacta y actualiza los modelos de resoluciones del tramitador genérico.

17. Asesora en derecho, a las diferentes unidades del Departamento, en relación con la ejecución de las sanciones que se concretan a las Resoluciones que ponen fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores y a las medidas cautelares acordadas en el sí de un expediente disciplinario/sancionador.

18. Asesora en derecho, sobre materia disciplinaria y sancionadora, a las diferentes unidades del Departamento.

19. Prepara y asiste a reuniones de coordinación.

20. Analiza la jurisprudencia y mantiene actualizado la recopilación de sentencias.

21. Elabora los informes necesarios que pida el Gabinete Jurídico en relación con los recursos contencioso-administrativos interpuestos contra las resoluciones que acuerden medidas cautelares, contra las resoluciones que pongan fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores y contra las resoluciones de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones que pongan fin a los expedientes disciplinarios/sancionadores, con indicación de los antecedentes judiciales y jurisprudenciales, si se tercia.

22. Elabora informes jurídicos no preceptivo/notas informativas, en relación con consultas, temas o cuestiones que le sean encomendadas por la abogada jefe.

5. Otras características

5.1. Conocimientos básicos

Régimen jurídico del sector público y de procedimiento administrativo común

CVE-DOGC-B-26120038-2026

Legislación sectorial de educación

5.2. Otros conocimientos

Sobre función pública

Sobre función pública docente

Sobre derecho laboral

Bases de datos jurídicas

Tramitador de expedientes disciplinarios

5.3. Experiencia conveniente

En puestos de similares características

5.4. Competencias profesionales

Trabajo en equipo y trabajo en red

Código del puesto de trabajo: E153S-3

1. Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: responsable Jurídico en el Ámbito Normativo

Unidad directiva: Secretaría General

Localidad: Barcelona

Nivel: 24.1

Complemento específico: 15.721,56 euros

Jornada: normal

Horario: normal

2. Requisitos de participación

Grupo: A subgrupo: A1

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general del grupo o grupos correspondientes

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya.

Titulación específica: Derecho

3. Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) expedido por la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

4. Contenido funcional

4.1. Misión:

CVE-DOGC-B-26120038-2026

Emitir los informes jurídicos y asesorar en relación con las consultas que se reciban de la Secretaria general, de las diferentes unidades directivas, y de la Intervención delegada del Departamento, emitir los informes jurídicos en relación con los expedientes administrativos que se tramitan en el Departamento, y impulsar la calidad de los actos y disposiciones del Departamento que se tengan que publicar en el DOGC.

4.2. Funciones:

1. Emitir los informes jurídicos y asesorar la Secretaría General, las diferentes unidades directivas y la Intervención Delegada del Departamento.

2. Elaborar la respuesta a las consultas de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas, y de la Intervención Delegada del Departamento, cuando no proceda un informe jurídico.

3. Analizar y controlar los actos y disposiciones que deben publicarse en el DOGC con carácter previo que se publiquen y asesorar a los órganos del Departamento en relación con los requisitos formales y jurídicos que tienen que reunir.

4. Elaborar instrucciones y circulares en relación con la mejora de la calidad de los actos y disposiciones, y de modelos de actas y disposiciones que reúnan los requisitos formales y materiales de publicación.

5. Mantener actualizada la base de datos de consultas jurídicas de la Asesoría Jurídica.

Además, las propias del cuerpo o escala a la que debe pertenecer el funcionario que lo ocupe (arte. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

4.3. Tareas básicas o actividades:

1. Analiza jurídicamente las consultas que se reciban de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas y de la Intervención Delegada del Departamento de Educación y Formación Profesional.

2. Elabora los informes jurídicos que procedan en relación con las consultas que se reciban de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas y de la Intervención Delegada del Departamento de Educación y Formación Profesional.

3. Requiere la documentación técnica o jurídica que proceda para atender adecuadamente las consultas que se reciban de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas y de la Intervención Delegada del Departamento de Educación y Formación Profesional.

4. Elabora las respuestas a las consultas de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas, y de la Intervención Delegada del Departamento, cuando no proceda un informe jurídico.

5. Elabora notas informativas cuando una consulta de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas, y de la Intervención Delegada del Departamento lo requiera.

6. Controla y hace el seguimiento de las respuestas que se dan a las consultas de la Secretaría General, de las diferentes unidades directivas, y de la Intervención Delegada del Departamento, cuando no proceda un informe jurídico.

7. Elabora los informes jurídicos preceptivos y no preceptivos en relación con los diferentes expedientes administrativos que se tramitan en el Departamento en especial los relativos a expedientes patrimoniales, protocolos de actuación y expedientes normativos.

8. Analiza y controla los actos y disposiciones que se tienen que publicar en el DOGC.

9. Propone las enmiendas de mejora o corrección pertinentes a los efectos que el órgano del Departamento que solicita la publicación de un acto o disposición pueda valorarlas y decidir el contenido del acto o disposición definitivo a publicar.

10. Asesora los órganos del Departamento sobre los requisitos formales y jurídicos que deben reunir los actos y disposiciones a publicar en el DOGC.

11. Elabora las instrucciones y circulares en relación con la mejora de la calidad de los actos y disposiciones del Departamento de Educación y Formación Profesional, tanto si se publican en el DOGC como si no.

12. Realiza el seguimiento de los actos administrativos y las disposiciones del Departamento en cuanto a su calidad formal y elabora propuestas de mejora.

13. Elabora modelos de actas y disposiciones que reúnan los requisitos formales y materiales de publicación.

14. Supervisa y controla el archivo de instrucciones y circulares del Departamento de Educación y Formación

CVE-DOGC-B-26120038-2026

Profesional.

15. Recopila la información relativa a las diferentes consultas jurídicas que se reciben en la Asesoría Jurídica tanto en lo que se refiere a la consulta como a la respuesta dada.

16. Analiza y realiza el seguimiento de las consultas jurídicas que se reciben en la Asesoría Jurídica para proponer modelos, notas informativas o la elaboración de instrucciones y circulares destinadas a los órganos del Departamento.

17. Elabora modelos de respuesta en los casos de consultas jurídicas recurrentes.

5. Otras características

5.1. Conocimientos básicos

Régimen jurídico del sector público y de procedimiento administrativo común

5.2. Otros conocimientos

Derecho administrativo

Derecho constitucional

Derecho civil

Técnica normativa y de elaboración de disposiciones de carácter general, de leyes y de acuerdos del Gobierno

Normativa sectorial en materia de educación

Normativa de finanzas públicas de Catalunya

Normativa de patrimonio de la Generalitat de Catalunya

Normativa de subvenciones

Normativa de contratación administrativa

Tramitación de los Acuerdos del Gobierno y utilización de la aplicación SIGOV

Bases de datos jurídicas

5.3. Experiencia conveniente

En derecho administrativo

Trabajo en asesorías jurídicas departamentales

5.4. Competencias profesionales

Trabajo en equipo y trabajo en red

Código del puesto de trabajo: E153S-4

1. Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: responsable Jurídico en Asuntos Penales y Civiles

Unidad directiva: Secretaría General

Localidad: Barcelona

Nivel: 24.1

Complemento específico: 15.721,56 euros

Jornada: normal

CVE-DOGC-B-26120038-2026

Horario: normal

2. Requisitos de participación

Grupo: A subgrupo: A1

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general del grupo o grupos correspondientes

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya.

Titulación específica: Derecho

3. Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) expedido por la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

4. Contenido funcional

4.1. Misión:

Informar, asesorar, gestionar las denuncias penales interpuestas contra/o por personal que presta servicios al Departamento de Educación y Formación Profesional y las demandas presentadas por la vía civil contra el Departamento de Educación y Formación Profesional, así como, asesorar en relación con la ejecución de las resoluciones y sentencias judiciales recaídas en los mencionados procedimientos, en coordinación con los abogados de la Generalitat del Gabinete Jurídico, para conseguir la adecuada defensa de este personal y de los intereses de la Generalitat ante los tribunales de justicia.

4.2. Funciones:

a) Preparar los antecedentes y la documentación de que disponen las diferentes unidades directivas del Departamento, en relación con las denuncias recibidas/presentadas, por la vía penal, por personal que presta servicios al Departamento de Educación y Formación Profesional y, en relación con las demandas presentadas, por la vía civil, contra el Departamento de Educación y Formación Profesional.

b) Elaborar las órdenes de comparecencia de la secretaria general, en relación con aquellos procedimientos penales, en los que el Departamento de Educación y Formación Profesional desea personarse como acusación popular, en defensa de alumnos de los centros educativos.

c) Notificar al Gabinete Jurídico los procedimientos penales y civiles y, facilitar toda aquella información y documentación que conforma los expedientes, elaborar las órdenes de comparecencia de la secretaria general y los informes que son necesarios para la defensa del personal que presta servicios en el Departamento y de los intereses del Departamento.

d) Dar criterios jurídicos a las unidades directivas del Departamento, en relación con las denuncias penales y demandas civiles, que afectan a la comunidad escolar o en los centros educativos.

e) Asesorar a las unidades directivas del Departamento en relación con las medidas cautelares adoptadas por los Juzgados.

f) Emitir la propuesta de informe en relación con el pago de las facturas de los procuradores.

g) Gestionar, tramitar, controlar y dar respuesta a las demandas de documentación y de información de organismos externos al Departamento. (cuerpos de seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma, Fiscalía, DGAIA, Agencia Tributaria de Cataluña, Agencia Estatal de la Administración Tributaría, servicios sociales, Juzgados de Violencia de género, Juzgados de lo Penal y Juzgados de menores, entre otros).

h) Elaborar informes jurídicos no preceptivos/notas jurídicas informativas en relación a consultas, temas o cuestiones que le sean encomendadas por la abogada jefe.

i) Preparar propuestas de respuesta fundamentadas en derecho, que contengan los consejos, advertencias y sugerencias que se consideren necesarias, para la abogada jefe, en relación a peticiones de asesoramiento

CVE-DOGC-B-26120038-2026

verbal o escrito, del consejero, secretaria general o de los directores generales.

j) Seleccionar y recopilar la jurisprudencia y la doctrina que directa o indirectamente sirva para la misión a realizar.

k) Cualquiera otra función que le sea encomendada por la abogada jefe.

Además, las propias del cuerpo o escala a la que debe pertenecer el funcionario que lo ocupe (arte. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

4.3. Tareas básicas o actividades:

1. Prepara los antecedentes y requiere la documentación en las diferentes unidades directivas del Departamento, en relación con las denuncias presentadas, por la vía penal, contra personal que presta servicios en el Departamento.

2. Prepara los antecedentes y requiere la documentación en las diferentes unidades directivas del Departamento, en relación con las denuncias presentadas, por la vía penal, por personal que presta servicios en el Departamento.

3. Prepara los antecedentes y requiere la documentación de las diferentes unidades directivas del Departamento, en relación con las demandas presentadas, por la vía civil, contra el Departamento.

4. Elabora las órdenes de comparecencia de la secretaria general, en relación con los procedimientos penales y civiles.

5. Elabora las órdenes de comparecencia de la secretaria general, en relación con aquellos procedimientos penales, en los que el Departamento de Educación y Formación Profesional quiere personarse como acusación popular, en defensa de alumnos de los centros educativos.

6. Redacta notas informativas por el Gabinete Jurídico en relación con las denuncias presentadas por la vía penal y civil.

7. Notifica al Gabinete Jurídico los procedimientos penales y civiles, los antecedentes y los expedientes correspondientes y las órdenes de comparecencia dictadas por la secretaria general.

8. Coordina con el Gabinete Jurídico y los servicios territoriales, la gestión de los procedimientos penales y de los procedimientos civiles.

9. Realiza la comunicación digital de siniestro de la póliza de responsabilidad patrimonial y civil en la entidad aseguradora.

10. Notifica las resoluciones judiciales dictadas en las diferentes unidades del Departamento.

11. Elabora la propuesta de informe para que sean abonadas las minutas de los procuradores en relación con los procedimientos penales y civiles, en los cuales ha sido parte el Departamento de Educación y Formación Profesional.

12. Notifica el informe de abono de facturas de procuradores y la documentación correspondiente, a la unidad que gestiona su pago.

13. Da criterios jurídicos a los servicios territoriales en relación con las denuncias penales y demandas civiles, que afectan al personal/centros, de su territorio.

14. Asesora a los servicios territoriales en relación con consultas diversas que afectan a la comunidad escolar derivadas de asuntos penales y civiles.

15. Asesora el personal del Departamento de Educación y Formación Profesional que debe personarse como testigos en procedimientos penales.

16. Pide información a las unidades implicadas del Departamento, en relación con las demandas de información de organismos externos. "cuerpos de seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma, Fiscalía, DGAIA, Agencia Tributaria de Cataluña, Agencia Estatal de la Administración Tributaría, servicios sociales, Juzgados de Violencia de género, Juzgados de lo Penal y Juzgados de menores).

17. Analiza la información recibida de las unidades del Departamento en relación con las demandas de información de organismos externos. "cuerpos de seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma, Fiscalía, DGAIA, Agencia Tributaria de Cataluña, Agencia Estatal de la Administración Tributaría, servicios sociales, Juzgados de Violencia de género, Juzgados de lo Penal y Juzgados de menores).

CVE-DOGC-B-26120038-2026

18. Prepara el escrito de respuesta en relación con las demandas de información de organismos externos (cuerpos de seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma, Fiscalía, DGAIA, Agencia Tributaria de Cataluña, Agencia Estatal de la Administración Tributaría, servicios sociales, Juzgados de Violencia de género, Juzgados de lo Penal y Juzgados de menores).

19. Notifica a las unidades directivas del Departamento y al Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, las sentencias y las liquidaciones de condena, en relación con las inhabilitaciones a determinadas personas, para desarrollar cualquier profesión u oficio, sea o no retribuida, que comporte el contacto regular y directo con menores.

20. Analiza la jurisprudencia y mantiene actualizada la recopilación de sentencias sobre la materia.

21. Prepara informes jurídicos no preceptivos/notas jurídicas informativas sobre cuestiones diversas.

22. Prepara y asiste a reuniones de coordinación con otras unidades del Departamento para el asesoramiento en relación con las diferentes consultas recibidas.

23. Prepara y asiste a reuniones de coordinación con los abogados del Gabinete Jurídico y las personas que han sido denunciadas o que han presentado denuncia por la vía penal.

5. Otras características

5.1. Conocimientos básicos

Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo

Legislación sectorial de educación

Derecho penal

Derecho civil

5.2. Otros conocimientos

Bases de datos jurídicas

Bases de datos del gabinete

Tramitador de siniestros del Departamento de Economía y Hacienda

5.3. Experiencia conveniente

En puestos de similares características

5.4. Competencias profesionales

Trabajo en equipo y trabajo en red

Código del puesto de trabajo: E153S-5

1. Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: responsable en Materia de Convenios y Encargos de Gestión

Unidad directiva: Secretaría General

Localidad: Barcelona

Nivel: 24.1

Complemento específico: 15.721,56 euros

Jornada: normal

Horario: normal

CVE-DOGC-B-26120038-2026

2. Requisitos de participación

Grupo: A subgrupo: A1

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general del grupo o grupos correspondientes

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya.

Titulación específica: Derecho

Formación: Experiencia en Derecho administrativo. Conocimientos de Derecho administrativo.

3. Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) expedido por la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

4. Contenido funcional

4.1. Misión:

Efectuar el estudio jurídico, el seguimiento, la coordinación y el control de todas las propuestas de convenios y encargos de gestión a subscribir por el Departamento de Educación y Formación Profesional, de acuerdo con la normativa de aplicación, con el fin de valorar su viabilidad jurídica; proponer y elaborar circulares e instrucciones en relación con la tramitación de estas propuestas y proponer modelos; así como supervisar la custodia de los correspondientes originales que se formalicen.

4.2. Funciones:

1. Analizar y estudiar la viabilidad jurídica de todas las propuestas de convenio, enviadas por las diferentes unidades directivas, que tiene que subscribir el Departamento.

2. Controlar que las propuestas de convenio se realicen de acuerdo con la normativa de aplicación, que el expediente esté cumplido y que su contenido y tramitación se adecue a la normativa de aplicación, y se tramiten de acuerdo con la aplicación informática de convenios.

3. Emitir informe jurídico respecto de todas las propuestas de convenio en las que sea parte el Departamento de Educación y Formación Profesional, así como sobre la viabilidad jurídica de las propuestas de encargos de gestión enviadas por las diferentes unidades directivas.

4. Informar jurídicamente sobre las propuestas de convenio que requieren para su aprobación Acuerdo del Gobierno, realizar el seguimiento y revisión de estos Acuerdos, y de su tramitación mediante el Sistema de Información, Gestión y Tramitación de los documentos del Gobierno (SIGOV).

5. Atender consultas y asesorar a las unidades del Departamento de Educación y Formación Profesional sobre los proyectos de convenio y encargos de gestión.

6. Controlar y revisar las resoluciones por las cuales se da publicidad a los convenios y a los encargos de gestión en el DOGC.

7. Supervisar el archivo y custodia de los ejemplares originales de los convenios subscritos por el Departamento.

8. Elaborar instrucciones y circulares en relación con la tramitación de los expedientes de convenios y los encargos de gestión.

9. Elaborar modelos de convenios, protocolos y encomiendas de gestión y supervisar su publicidad en la Intranet del Departamento.

Además, las propias del cuerpo o escala a la que debe pertenecer el funcionario que lo ocupe (arte. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

4.3. Tareas básicas o actividades:

CVE-DOGC-B-26120038-2026

1. Analiza y estudia la viabilidad de las propuestas de convenios y encargos de gestión que se remiten a la Asesoría Jurídica, así como de las adendas correspondientes.

2. Analiza la adecuación de las propuestas de convenios y de los encargos de gestión a la normativa de aplicación, y efectúa, cuando proceda, las propuestas de modificación o enmiendas que sean necesarias.

3. Analiza y controla que las subvenciones que se otorgan mediante convenio se adecuen a la normativa de aplicación.

4. Asesora y vela por la debida preparación y tramitación de los convenios que realizan las unidades proponentes.

5. Realiza el seguimiento, supervisa y controla la tramitación de las propuestas de convenio hasta su firma.

6. Supervisa el circuito de tramitación de convenios.

7. Analiza el expediente de cada convenio controlando que aquellos que comportan un coste para el Departamento tengan la correspondiente previsión presupuestaria.

8. Verifica el cumplimiento de los requisitos formales y materiales de los convenios antes de enviarlos a firma del/de la consejero/a o del/de la secretario/aria general.

9. Verifica los poderes y otros documentos justificativos de la personalidad de los órganos firmantes.

10. Solicita información o comunica las propuestas de convenio que sean sometidas a su estudio e informe, a otras unidades directivas del Departamento que puedan resultar afectadas.

11. Supervisa el registro de convenios: preparación, control de firmas, envío, plazos y publicación en el DOGC de los convenios, protocolos y encargos de gestión.

12. Detecta las necesidades de tratamiento informático de las propuestas de convenio y encargos de gestión.

13. Emite el informe jurídico respecto de todas las propuestas de convenio en las que sea parte el Departamento de Educación y Formación Profesional, así como sobre la viabilidad jurídica de las propuestas de encargos de gestión enviadas por las diferentes unidades directivas.

14. Analiza y realiza el seguimiento de las propuestas de Acuerdo de Gobierno en los convenios que lo requieran a través del SIGOV.

15. Responde a las peticiones y/u observaciones que realiza la Oficina del Gobierno, en su caso.

16. Resuelve consultas, orienta y asesora sobre normativa, procedimiento y cualquier otro aspecto relativo a los convenios y/o encargos de gestión que realicen las unidades del Departamento.

17. Ofrece herramientas y recursos a las unidades para realizar los proyectos de convenio.

18. Coordina y realiza el seguimiento de los convenios del Departamento.

19. Revisa las resoluciones mediante las cuales se da publicidad a los convenios y a los encargos de gestión en el DOGC.

20. Diligencia las copias de los convenios si procede, y organiza su envío a las unidades orgánicas correspondientes.

21. Controla el correcto archivo y la custodia de los convenios y encargos de gestión.

22. Elabora propuestas de instrucciones y circulares en relación con los expedientes de convenios y los encargos de gestión.

23. Realiza propuestas de modelos de convenios, protocolos y encomiendas de gestión.

24. Asesora a las unidades del Departamento en relación con la tramitación de los convenios y encargos de gestión a la aplicación CONVENÍA.

25. Hace el seguimiento y controla la publicidad que se hace en la Intranet del Departamento de los modelos de convenios, protocolos y encomiendas de gestión.

5. Otras características

CVE-DOGC-B-26120038-2026

5.1. Conocimientos básicos

Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo

Legislación sectorial de educación

5.2. Otros conocimientos

Derecho administrativo

Derecho constitucional

Derecho civil

Normativa sectorial en materia de educación

Normativa de finanzas públicas de Catalunya

Normativa de patrimonio de la Generalitat de Catalunya

Normativa de subvenciones

Normativa de contratación administrativa

Tramitación de los Acuerdos del Gobierno y utilización de la aplicación SIGOV

Bases de datos jurídicas

5.3. Experiencia conveniente

En derecho administrativo

Trabajo en asesorías jurídicas departamentales

5.4. Competencias profesionales

Trabajo en equipo y trabajo en red

(26.120.038)

CVE-DOGC-B-26120041-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1327/2026, de 11 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto singular de los Servicios Territoriales en Girona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (convocatoria de provisión núm. ARP/011/26)

De acuerdo con el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Catalunya en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya; el Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, y otras disposiciones complementarias;

Dado que está vacante un puesto singular en los Servicios Territoriales en Girona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación;

Vista la propuesta de la persona titular de los Servicios Territoriales en Girona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo por proveer, incluida en el manual de organización del Departamento;

De conformidad con la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya,

Resuelvo:

–1 Convocar un concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto singular de los Servicios Territoriales en Girona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (convocatoria de provisión núm. ARP/011/26), que detalla el anexo 2 de esta Resolución.

–2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante la persona titular del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el DOGC, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

Barcelona, 11 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26120041-2026

Òscar Ordeig i Molist

Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

Anexo 1

Contenido de las bases:

–1 Puesto de trabajo

–2 Contenido funcional

–3 Requisitos de participación

–4 Solicitudes

–5 Fases del concurso y propuesta de resolución

–6 Méritos y capacidades a valorar

–7 Junta de Méritos y Capacidades

–8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

–9 Procedimiento

–10 Régimen de impugnaciones

–11 Resolución del concurso

–12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

Bases

–1 Puesto de trabajo

Se convoca un concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto singular de los Servicios Territoriales en Girona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, cuyas características son las que constan en el apartado 1 del anexo 2 de esta convocatoria.

–2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo objeto de concurso y la descripción incluida en el manual de organización de este Departamento son los que constan en el apartado 4 del anexo 2 de esta convocatoria.

–3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el apartado 2 del anexo 2 de esta convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat de Catalunya, en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario no integrado que preste servicios

CVE-DOGC-B-26120041-2026

en la Administración de la Generalitat de Catalunya y pertenezca a cuerpos o escalas del grupo o de los grupos de titulación en los que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre y cuando cumpla los requisitos y las condiciones exigidas en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, podrá participar en la convocatoria el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo o de los grupos de titulación en los que está clasificado el puesto convocado al que no se exigió la titulación citada en el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando dicha titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar en la convocatoria, el personal funcionario con destino definitivo debe haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que concursa, salvo que los puestos por proveer sean del mismo departamento, o salvo que se concurse desde un puesto de libre designación.

3.1.4 En ningún caso podrá participar en la convocatoria el personal funcionario que esté en suspensión de empleo, el personal trasladado de puestos de trabajo ni el personal destituido de cargos de mando como consecuencia de un expediente disciplinario mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que el personal destituido de cargo de mando pueda participar en los concursos de puestos singulares.

3.1.5 Tampoco podrá participar en la convocatoria el personal funcionario en situación diferente de la de servicio activo cuando no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar.

3.2 El personal funcionario con discapacidad podrá participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo por proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria, se debe poseer el certificado de conocimientos orales y escritos de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que establece el apartado 3 del anexo 2.

En el caso de que las personas aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente, se evaluarán, mediante una prueba oral y escrita, dichos conocimientos en relación con el puesto de trabajo por proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas admitidas y excluidas prevista en esta convocatoria.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, en el Tablero de anuncios de la Sede electrónica de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) se especificarán el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

No obstante lo anterior, quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades, de libre designación o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán de un nivel igual o superior al exigido en la convocatoria.

En estos supuestos, en la solicitud de participación se deberá adjuntar la acreditación documental correspondiente.

3.4 Los requisitos de participación se deberán reunir en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de esta convocatoria.

–4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben presentarse exclusivamente por vía telemática mediante el portal del empleado público (ATRI) en las direcciones https://atriportal.intranet.gencat.cat (desde dispositivos conectados a la red corporativa de la Generalitat) y https://atriportal.gencat.cat (desde cualquier dispositivo conectado a Internet). Para poder participar en la convocatoria, se debe acceder a la parte privada de ATRI en el apartado de Movilidad - Concursos específicos y libre designación – Participación – Nueva solicitud – Tipo de solicitud – Convocatorias de provisión de puestos de trabajo – Concursos específicos – Participación concurso específico y presentar la solicitud de participación de acuerdo con las instrucciones de la aplicación, dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

No se admitirán las solicitudes de participación, los trámites ni los documentos presentados mediante una forma diferente a la que establecen estas bases.

Las personas funcionarias de carrera que estén en situación de excedencia o que no dispongan de las

CVE-DOGC-B-26120041-2026

credenciales necesarias para acceder al portal ATRI deben solicitarlas al Servicio de Recursos Humanos mediante un correo electrónico a la dirección convocatories.agricultura@gencat.cat, indicando en el apartado Tema la referencia "Petición acceso ATRI", el nombre y los apellidos de la persona concursante y el código de este concurso.

4.2 Se debe adjuntar a la solicitud, obligatoriamente, el anexo a la solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo. El modelo de anexo, en el que se deberá indicar la plaza o plazas solicitadas, se puede descargar del apartado Enlace del propio formulario de participación. Además, se deberá adjuntar el currículum de ATRI de la persona participante y la solicitud del certificado de funciones en el caso de que solo se hayan prestado servicios en el Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación. En el caso de haber ocupado puestos en otros departamentos, se deberán adjuntar los certificados de funciones correspondientes emitidos por el órgano competente.

4.3 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud, mediante el procedimiento del portal ATRI mencionado, un informe emitido por el equipo oficial de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión para que se pueda evaluar que la persona funcionaria puede desarrollar de forma suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado. Asimismo, dichas personas candidatas podrán solicitar la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando dicha adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público por prestar.

4.4 Las personas aspirantes podrán presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación mediante la parte privada de ATRI en el apartado de Movilidad – Concursos específicos y libre designación – Participación – Nueva solicitud – Tipo de solicitud – Convocatorias de provisión de puestos de trabajo – Concurso específico – Participación concurso específico.

4.5 Las solicitudes tienen carácter vinculante para las personas participantes. Solo se admitirán renuncias a la participación en el concurso cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido el plazo mencionado, por causas justificadas debidamente.

Esta renuncia se deberá tramitar mediante el portal ATRI apartado de Movilidad– Concursos específicos y libre designación – Participación – Nueva solicitud – Tipo de solicitud – Convocatorias de provisión de puestos de trabajo – Concursos específicos – Renuncia a la participación CE.

4.6 Asimismo, con la presentación de la solicitud, las personas concursantes dan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de provisión de acuerdo con la normativa vigente. Las personas concursantes pueden encontrar la información relativa a la protección de datos personales en los apartados Expediente o Formación del portal ATRI.

4.7 En cuanto a los plazos, cuando una incidencia técnica general únicamente sea atribuible al funcionamiento ordinario de la aplicación de participación telemática en este concurso, e imposibilite la participación y/o enmienda del mismo, los plazos correspondientes se podrán ampliar, hecho que se comunicará a los efectos pertinentes.

–5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y las capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto convocado se valorarán con un máximo de 100 puntos. Este concurso consta de dos fases, que incluirán la totalidad de los méritos y las capacidades especificadas en la base 6 de esta convocatoria. En el conjunto de las dos fases deberá obtenerse una puntuación mínima total de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona candidata que obtenga la mejor valoración global.

En caso de que, tal como prevé la base 9, la Junta de Méritos y Capacidades determine eximir a las personas aspirantes de acreditar los méritos de la segunda fase, los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto convocado se valorarán con un máximo de 65 puntos, y la puntuación mínima será de 32,5 puntos para todos los méritos y capacidades previstas en la base 6.1.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, este empate se dirimirá ateniéndose a la calificación total obtenida en la primera fase de esta convocatoria. Si el empate persiste, se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad, y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

CVE-DOGC-B-26120041-2026

–6 Méritos y capacidades por valorar

La valoración de méritos y capacidades de las personas aspirantes se efectuará en dos fases, de acuerdo con el baremo siguiente, salvo que en la convocatoria participe únicamente una persona candidata y la Junta de Méritos y Capacidades considere pertinente simplificar la tramitación del concurso, de manera que la valoración pase a efectuarse en una sola fase, tal como prevé la base 9.

6.1 Primera fase

Se valorarán, con un máximo de 65 puntos, los méritos y las capacidades siguientes, en relación con el puesto de trabajo por proveer.

6.1.1 Trabajo desarrollado

Se valorará, con un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados en relación con el que se convoca y los conocimientos requeridos.

Respecto a la valoración de este mérito, en el supuesto de ocupar un puesto de mando o singular de forma provisional mediante un encargo de funciones, una comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional en este tipo de puestos, y en los nombramientos de interinidad, únicamente se computarán los seis primeros meses en el nivel del puesto ocupado provisionalmente. El resto del tiempo se computará en el nivel del puesto de trabajo que se tiene reservado; en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado; en su defecto, finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o la escala de pertenencia.

En el caso de ocupar un puesto base mediante una comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional, y en el caso de un nombramiento de interinidad, se realizará un único cómputo de los dos primeros años en el nivel o niveles del puesto o los puestos ocupados provisionalmente. El resto del tiempo se computará en el nivel del puesto de trabajo que se tiene reservado; en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado; en su defecto, finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o la escala de pertenencia.

Los seis meses o dos años se computan, respectivamente, desde la fecha de efectos de la resolución del encargo de funciones o de la comisión de servicios, con independencia de que el puesto ocupado provisionalmente lo tenga reservado otra persona funcionaria de carrera.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado, además de la valoración vinculada al nivel de destino, se evaluará el porcentaje de coincidencia, en diferentes intervalos, de las funciones de los puestos ocupados en relación con el puesto que se convoca. Como el trabajo desarrollado en puestos ocupados de forma provisional y en un nombramiento de interinidad no se puede valorar más allá de los plazos máximos de ocupación previstos, todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere estos plazos máximos se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior al porcentaje establecido en relación con el puesto de trabajo que se convoca.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento

Se valorarán, con un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes, y la asistencia y/o el aprovechamiento de los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado o con habilidades que requiere este puesto, en función de su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establecen los apartados 1 y 5 del anexo 2.

6.1.3 Grado personal

El grado personal consolidado se valorará con un máximo de 5 puntos, dentro del intervalo del subgrupo del puesto convocado, de acuerdo con la distribución siguiente:

Grado consolidado superior al nivel del puesto convocado: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto convocado: 4 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto convocado: 3 puntos.

6.1.4 Antigüedad

Se valorará, con un máximo de 10 puntos en total, la antigüedad en servicios prestados, a razón de 0,9 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,075 puntos por mes de servicios.

CVE-DOGC-B-26120041-2026

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente sólo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas

Se valorarán, con un máximo de 5 puntos, las titulaciones académicas oficiales, cuando sean relevantes para el puesto de trabajo que se debe proveer, en función de los conocimientos requeridos, la competencia y la especialización de dicho puesto.

En ningún caso se evaluarán las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para obtener otras de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

6.1.6 Conocimientos de lengua catalana

Se valorarán, con un máximo de 5 puntos, los certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística, o equivalentes, acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido, y/o los certificados de lenguaje especializado, teniendo en consideración el apartado 3 del anexo 2.

6.2 Sistemas de acreditación de la primera fase

Con la finalidad de acreditar los méritos y las capacidades a las que hace referencia la base 6.1, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, se aportará, la documentación siguiente:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y a las capacidades referentes al trabajo desarrollado se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o de la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC.

6.2.2 El resto de datos sobre los méritos y las capacidades referentes a antigüedad, grado personal, formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante el currículum de ATRI.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y de las capacidades de la primera fase

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración será la de la publicación de esta convocatoria en el DOGC. Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase

Los méritos y las capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades y/o aptitudes se valorarán hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valorarán en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento ni las titulaciones académicas, que deben valorarse según las bases 6.1.2 y 6.1.5 de esta convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y de las capacidades de la segunda fase

Otros conocimientos

Para acreditar este mérito, las personas candidatas deben elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, en la norma funcional y en el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2, sin perjuicio de lo que establece la base 9.

La memoria debe contener dos partes, una consistente en un análisis de las funciones del puesto convocado y otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento tendrá una extensión mínima de 15 páginas y máxima de 25 páginas DIN A4 en algún formato que asegure la integridad del documento. Este documento debe presentarse por vía telemática mediante el portal del empleado público (ATRI) en las direcciones https://atriportal.intranet.gencat.cat (desde dispositivos conectados a la red corporativa de la Generalitat) y https://atriportal.gencat.cat (desde cualquier dispositivo conectado a Internet). Para poder presentarla, hay que acceder a la parte privada de ATRI en el apartado Movilidad - Concursos específicos y libre designación - Participación – Nueva Solicitud - Convocatorias de provisión de puestos de trabajo - Concurso especifico - Aportación de documentación CE, dentro del plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9. La no presentación de la memoria dentro de dicho plazo conllevará la exclusión de la participación en esta convocatoria.

CVE-DOGC-B-26120041-2026

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas efectúen la exposición de la memoria; en este caso, la exposición se deberá efectuar en un tiempo máximo de 30 minutos, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o solicitar las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase, las personas aspirantes deben obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

–7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión de acuerdo con los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, formada por las personas siguientes:

Titulares:

M. Àngels Bernadet Martínez, que actuará como presidenta.

Elena Sánchez Sánchez, que actuará como vocal.

M. José Jiménez de Cisneros Sistaré, como representante del Órgano Técnico de Provisión de Puestos de Trabajo.

Suplentes:

Joaquim Xifra Triadú, que actuará como presidente.

Nina Panés Segarra, que actuará como vocal.

Guillem Sabaté Aigé, como representante del Órgano Técnico de Provisión de Puestos de Trabajo.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades podrá solicitar el nombramiento de asesores o asesoras especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

–8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y de las capacidades u otros aspectos de la documentación aportada por las personas interesadas cuando lo considere conveniente.

8.3 En general, las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablero electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat), de acuerdo con el artículo 58.4.*c* de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, y el artículo 45 de la Ley 29/2015, de 1 de octubre. También se harán públicas en la Intranet del Departamento, con carácter complementario.

–9 Procedimiento

9.1 En el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará un acuerdo motivado mediante el que se exime o no de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes incluidas en las bases 6.4 y 6.5. Esta exención puede acordarse cuando participe únicamente una persona candidata y la Junta lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto por proveer, de acuerdo con el artículo 68 *bis*.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda no eximir a las personas candidatas de la valoración de estos méritos, anunciará el plazo máximo de presentación de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades que establece la base 6.5.

9.2 Una vez finalizado el plazo de enmiendas y renuncias a la solicitud de participación, en caso de que se haya acordado la exención de acuerdo con el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades publicará la

CVE-DOGC-B-26120041-2026

lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la valoración provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo. Contra dicha propuesta, las personas candidatas podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación. Esta propuesta se expondrá públicamente, de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

9.3 En caso de que se haya acordado no eximir a las personas aspirantes de la valoración de méritos establecidos en la segunda fase, una vez finalizado el plazo de enmiendas y renuncias a la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de los motivos de exclusión. Contra dicha propuesta, las personas candidatas podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación. Esta propuesta se expondrá públicamente, de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

9.4 Finalizado el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades elabora la lista definitiva de admitidos y excluidos, la valoración provisional de los méritos y capacidades y la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expondrán públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días hábiles, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.5 Una vez finalizado el plazo indicado en las bases 9.2 o 9.4, en caso de que no se presenten alegaciones, la documentación provisional se convertirá en definitiva y se elevará al órgano convocante para que resuelva el concurso.

–10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante la persona titular del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Este recurso de alzada se puede presentar mediante la parte privada de ATRI en el apartado de Movilidad – Concursos específicos y libre designación – Participación – Nueva solicitud - Convocatorias de provisión de puestos de trabajo – Concurso específico – Aportación de documentación CE.

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

–11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará dentro del plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y de enmiendas a la solicitud de participación, y se publicará en el DOGC.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención de la segunda fase se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y de enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 Las personas aspirantes que no obtengan destino en esta convocatoria permanecerán en el puesto que ocupen actualmente o en la situación administrativa que corresponda.

11.3 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por el hecho de pasar a una situación diferente a la de servicio activo, o por causas excepcionales justificadas debidamente y apreciadas por el órgano convocante.

11.4 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo, o debe manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de los 10 días a contar desde el inicio del plazo de toma de posesión, se debe solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-26120041-2026

–12 Plazos de formalización del cese y de la toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento comportará, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, o de 15 días si conlleva cambio de localidad de residencia, que se deberá acreditar documentalmente. Excepcionalmente, el plazo citado de 15 días podrá ser prorrogado como máximo 15 días más, por resolución de la persona titular de la secretaría general del departamento donde debe ir destinado el funcionario o funcionaria, cuando concurran circunstancias motivadas debidamente.

12.3 Este plazo se computará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando dicha resolución comporte el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se deberá contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 El plazo para la toma de posesión se considerará a todos los efectos como de servicio activo, excepto los casos de reingreso al servicio activo desde una situación administrativa que no comporte reserva de puesto de trabajo y destino.

12.5 Asimismo, según el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, se podrá prorrogar el plazo de cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y esté motivada por necesidades del servicio.

12.6 A efectos de cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios que tienen los núcleos urbanos unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares, y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo se deberán comunicar al Registro general de personal dentro de los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

–1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Área de Servicios Agrícolas.

Departamento: Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

Unidad directiva: Servicios Territoriales en Girona.

Localidad: La Bisbal d'Empordà.

Nivel: 23.

Norma funcional publicada en el DOGC: Decreto 460/2024, de 26 de noviembre, de reestructuración del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (DOGC núm. 9299, de 27.11.2024).

Complemento específico: 13.605,60 euros.

Horario: normal.

Jornada: normal.

Tipo de puesto: singular.

Forma de provisión: concurso específico.

–2 Requisitos de participación

CVE-DOGC-B-26120041-2026

Grupo: A.

Subgrupos: A1 y A2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: algunos cuerpos y/o escalas de administración general y/o especial de los subgrupos correspondientes.

Especificación de cuerpos: cuerpo de titulación superior, escala de ingeniería agrónoma y cuerpo de diplomatura, escala de ingeniería técnica agrícola.

–3 Requisito de conocimiento de lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de lengua catalana de nivel de suficiencia de catalán (C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

–4 Contenido funcional

4.1 Misión

Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para la tramitación de los expedientes de ayudas relacionados directamente con la gestión de la empresa agraria y la adecuación de las estructuras productivas, divulgar en las comarcas de Catalunya los programas que desarrolla el Departamento con la finalidad de promover el desarrollo rural y promover y participar en sesiones formativas y de divulgación a escala comarcal en los ámbitos del desarrollo rural, la transferencia tecnológica y la mejora de la gestión técnica agrícola de la explotación.

4.2 Finalidades/funciones

a) Tramitar los expedientes de las líneas de ayudas directas y de la Organización Común de Mercados (OCM), excepto las medidas relativas a la transformación de productos agrarios con finalidad de regulación del mercado y las ayudas al consumo y el almacenaje privado.

b) Tramitar los expedientes de los programas de fomento del desarrollo y mejora integral de las áreas rurales, de las explotaciones agrícolas y ganaderas y de los programas de planes de mejora de las estructuras agrarias de producción y la dimensión de las explotaciones.

c) Tramitar otros expedientes directamente relacionados con la gestión y el control de las explotaciones agrarias.

d) Realizar inspecciones de programas de control en materia de producción agrícola.

e) Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada.

Además, las propias del cuerpo o la escala a la que debe pertenecer el funcionario o funcionaria que ocupe este puesto (artículo 66 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre).

4.3 Tareas básicas o actividades

1. Revisa las actuaciones necesarias para la tramitación de ayudas relacionadas con la gestión de la empresa agraria.

2. Tramita y controla las ayudas relacionadas con la adecuación de las estructuras productivas.

3. Tramita y controla los expedientes relacionados con la gestión de la explotación agraria.

4. Tramita y controla los expedientes de apoyo a las rentas.

5. Tramita y controla las ayudas destinadas a paliar daños catastróficos.

6. Organiza las tareas técnicas de la unidad junto con el/la jefe/a de la Oficina Comarcal y de acuerdo con las prioridades que este/a establezca.

7. Asegura la correcta aplicación de los criterios normativos en materia agraria en las tareas desarrolladas por el personal técnico de la Oficina Comarcal.

CVE-DOGC-B-26120041-2026

8. Asiste a las reuniones de trabajo convocadas por el/la jefe/a del servicio y/o jefes de sección de los Servicios Territoriales, con autorización previa del/de la jefe/a de Oficina Comarcal.

9. Divulga los programas de desarrollo rural que el Departamento desarrolla en la comarca.

10. Se coordina con el/la jefe/a de la Oficina Comarcal para la divulgación de los programas de desarrollo rural.

11. Asesora en materia de gestión de explotaciones y en técnicas y medios de producción.

12. Asesora al sector agrario de la comarca en materia de innovación y tecnología y promueve el uso de las nuevas tecnologías.

13. Propone al/a la jefe/a de la Oficina Comarcal los proyectos de desarrollo rural de la comarca.

14. Propone modificaciones a los procesos establecidos para la gestión de ayudas.

15. Gestiona los recursos humanos y materiales adscritos a su área para llevar a cabo las tareas de su competencia.

16. Realiza estudios sobre la viabilidad de los proyectos de desarrollo rural a implementar.

17.Elabora propuestas para conseguir mejoras en la gestión de las empresas privadas agrarias de la comarca.

18. Controla y supervisa la ejecución del presupuesto relacionado con las medidas de ayuda de la unidad.

19. Imparte charlas técnicas relativas a la implantación de mejoras tecnológicas en el campo catalán.

–5 Otras características

5.1 Conocimientos y/o experiencia convenientes

Conocimientos sobre procedimiento administrativo.

Conocimientos sobre la normativa de los diferentes sectores productivos agrarios.

Conocimientos sobre bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de textos y presentaciones.

Experiencia en realización de presentaciones en público y en conducción de reuniones.

Experiencia en gestión e inspección de ayudas.

Experiencia en gestión económica y fiscal del sector agrario.

5.2 Otros conocimientos

Conocimientos y experiencia en el control y tramitación de expedientes de ayudas relacionados con la adecuación de las estructuras productivas y con la gestión de la empresa agraria.

(26.120.041)

CVE-DOGC-B-26117041-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE GIRONA

Edicto de 24 de abril de 2026, sobre el Acuerdo de la propuesta de contratación de una plaza de profesorado laboral permanente en la categoría de profesorado agregado en el marco del Plan Serra Húnter, correspondiente a la convocatoria 002/2025_SH_AG, de la Universidad de Girona (referencia de la plaza UdG-AG-251-004)

La Comissió de selecció del concurs amb referència UdG-AG-251-004 del Departament d'Economia de la Universitat de Girona, convocat per Resolució de 21 d'octubre de 2025, per la qual es convoca el procés selectiu per a la contractació de personal docent i investigador en el marc del Pla Serra Húnter, per a quatre places de professorat laboral permanent en la categoria de professorat agregat (associate professor), 1a convocatòria 2025 (convocatòria 002/2025_SH_AG (DOGC, núm. 9527 de 24 d'octubre de 2025) ha adoptat l'ACORD següent:

La Comissió adopta l'acord de proposta de contractació en favor de la persona, que ha obtingut millor valoració d'acord amb els criteris de mèrit i capacitat determinats, i en relació amb la plaça que és objecte de provisió.

Referència de la plaça: UdG-AG-251-004

Perfil: Mètodes quantitatius per a l'economia i l'empresa

Nombre de places: una

Nom i cognoms de la persona proposada:

GEORGIA ESCARAMIS BABIANODNI/NIE/Passaport: ***0640**

El present acord s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona, a l'espai web "Treballa a la UdG" i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra el present acord que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el rector o rectora, en el termini d'un mes a partir del dia següent al de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La interposició d'aquest recurs suspendrà l'execució de l'acte.

Si contra aquest acord no s'interposés cap recurs, esdevindrà ferm i es contractarà a la persona seleccionada d'acord amb allò previst al punt 14 de les bases de la convocatòria. En cas contrari, fins que no hagi estat resolt el recurs interposat no es procedirà a la formalització del contracte.

Consulta i informació de la proposta de contractació:

Seu electrònica de la Universitat de Girona:

https://seu.udg.edu/ca-es/publicacions-oficials/tauler-danuncis-electronic

Espai web "Treballa a la UdG"

https://www.udg.edu/ca/coneix/treballa-a-la-udg/personal-docent-i-investigador/pla-serra-hunter/convocatoria-serra-hunter/detall-noticies/eventid/54556

Girona, 24 d'abril de 2026

CVE-DOGC-B-26117041-2026

Marc Saez Zafra

Secretari de la Comissió de Selecció

(26.117.041)

CVE-DOGC-B-26114075-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/4984/2025, de 31 de julio, por la que se otorga a Clere Iberica 1, SL, la autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción del proyecto de la planta solar fotovoltaica denominada PSFV Ametlla FV2, de 2,25 MW sobre terreno en suelo no urbanizable, en el término municipal de L'Ametlla de Mar, en la comarca de El Baix Ebre, y su infraestructura de evacuación, línea aérea-soterrada de 25 kV, en el término municipal de L'Ametlla de Mar, en la comarca de El Baix Ebre (exp. FUE-2023-03172669, ref. 02676)

La legislación aplicable a esta instalación es, básicamente, la siguiente: A efectos energéticos: Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico; Real decreto 413/2014, de 6 de junio, por el cual se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre procedimientos de autorización de las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, Decreto Ley 16/2019, de 26 de noviembre, de medidas urgentes para la emergencia climática y el impulso a las energías renovables, el Decreto Ley 24/2021, de 26 de octubre, de aceleración del despliegue de las energías renovables distribuidas y participadas y el Decreto Ley 5/2022, de 17 de mayo, de medidas urgentes para contribuir a paliar los efectos del conflicto bélico de Ucrania a Cataluña y de actualización de determinadas medidas adoptadas durante la pandemia de la covid-19. A efectos ambientales: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. A efectos urbanísticos: la Ley 3/2012, de 22 de febrero, de modificación del texto refundido de la Ley de urbanismo aprobada por el Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto y el Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de Urbanismo. A efectos paisajísticos: la Ley 8/2005, de 8 de junio, de protección, gestión y ordenación del paisaje y el Decreto 343/2006, de 19 de septiembre, por el cual se desarrolla la Ley 8/2005, de 8 de junio, y se regulan los estudios e informes de impacto e integración paisajística.

Persona peticionaria: Clere Iberica 1, SL., con NIF B88547906, con domicilio social en la avenida Matapiñonera, nº 11, bloque 2, 28703 San Sebastián de los Reyes (Madrid).

Objeto de la solicitud: Autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, autorización del proyecto de actuación específica de interés público en suelo no urbanizable y evaluación de impacto ambiental del proyecto del parque solar fotovoltaico Ametlla FV2 de generación de energía eléctrica, sobre terreno en suelo no urbanizable, con una potencia instalada de 2,25 MW y su infraestructura de evacuación, línea aérea-soterrada de 25 kV.

Expediente: FUE-2023-03172669

Nombre de la instalación: "Planta solar fotovoltaica Ametlla FV2"

Ubicación de la instalación: Ametlla de Mar, en la comarca del Baix Ebre.

Finalidad: Producción de electricidad aprovechando la energía solar fotovoltaica, así como su evacuación en la red de energía eléctrica.

Esta Dirección General de Energía, en fecha 14/06/2023 acredita la admisión a trámite del expediente de

CVE-DOGC-B-26114075-2026

autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de la planta referenciada en la cabecera, con número de expediente asociado FUE-2023-03172669.

En cumplimiento de los trámites que establecen las disposiciones arriba indicadas la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa del proyecto de la planta solar fotovoltaica denominada PSFV Ametlla FV2 de 2,25 MW sobre terreno en suelo no urbanizable y su infraestructura de evacuación, línea aérea-soterrada de 25 kV, se someten a un periodo de información pública durante un periodo de 15 días, mediante un anuncio publicado en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya número 9063 de fecha 19/12/2023, a l'e-Tauler de la Generalitat de Catalunya y a l'e-Tauler del Ayuntamiento de la Ametlla de Mar, especificando que este tiene efectos en los procedimientos administrativos siguientes: el procedimiento para la obtención de la autorización administrativa previa y de construcción; el procedimiento para la autorización del proyecto de actuación específica de interés público en suelo no urbanizable, y el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones.

Asimismo, de acuerdo con la normativa mencionada, se solicita informe a los siguientes organismos afectados: Agencia Catalana del Agua (ACA), Sección de Biodiversidad y Medio Natural de les Terres de l'Ebre, Servicio del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico de la Dirección General del Patrimonio Cultural, Sección de Agricultura de los Servicios Territoriales de les Terres de l'Ebre del DACC, Servicio Territorial de Carreteras de les Terres de l'Ebre, Servicio Territorial de Urbanismo de les Terres de l'Ebre, Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña (ICGC), Ayuntamiento de la Ametlla de Mar, Consejo Comarcal del Baix Ebre, Unidad de Carreteras del Estado en Tarragona, Edistribución Redes Digitales SLU., y Red Eléctrica de España SAU.

El Ayuntamiento de la Ametlla de Mar, el Servicio Territorial de Carreteras de les Terres de l'Ebre, la Sección de Agricultura de los Servicios Territoriales de les Terres de l'Ebre del DACC, Servicio Territorial de Urbanismo de les Terres de l'Ebre, la Sección de Biodiversidad y Medio Natural de les Terres de l'Ebre, Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña (ICGC), Unidad de Carreteras del Estado en Tarragona, Edistribución Redes Digitales SLU., y Red Eléctrica de España SAU informan favorablemente y/o imponen condicionantes que son aceptados por el peticionario, de acuerdo con lo que determinan los artículos 125, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000.

El Servicio del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico de la Dirección General del Patrimonio Cultural informa desfavorablemente ya que la documentación aportada en el trámite de audiencia no recoge el informe de Cultura emitido en fecha 25 de octubre de 2023 en el que se establecía que se tenían que incluir medidas correctoras para evitar afectaciones en estructuras de piedra seca y realizar una intervención arqueológica preventiva con el fin de determinar si una posible estructura arqueológica de piedra (ES1) se trata de una estructura arqueológica. Con respecto a este informe el promotor ha manifestado su aceptación y que adaptará los documentos técnicos teniendo en cuenta los condicionantes que contiene.

Todos los informes se trasladaron a la persona peticionaria, la cual manifestó su aceptación o efectuó las observaciones que estimó convenientes, de acuerdo con lo que determinan los artículos 125, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000.

El Consejo Comarcal del Baix Ebre y la Agencia Catalana del Agua no se han pronunciado y, por lo tanto, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 15.3 del Decreto Ley 16/2019, se pueden proseguir las actuaciones correspondientes de tramitación administrativa.

Los informes emitidos por los organismos afectados han sido enviados a la persona peticionaria la cual ha manifestado su aceptación o ha efectuado las observaciones que ha estimado convenientes, de acuerdo con lo que determinan los artículos 125 y concordantes del Real decreto 1955/2000.

El órgano competente en materia de medio ambiente del departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica emite informe**,** fecha 24 de julio de 2025 con carácter favorable para el proyecto de la planta solar fotovoltaica denominada Ametlla FV2 de 2,25 MW sobre terreno y sus infraestructuras de evacuación, en el que impone varias condiciones de tipo ambiental que la instalación habrá cumplir.

Asimismo, la directora general de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Arquitectura mediante Resolución de fecha 12/06/2025, resuelve suspender la aprobación definitiva del proyecto Planta solar fotovoltaica Ametlla FV2 2,25 MW, parcela 9, polígono 62, en el suelo no urbanizable del término municipal de la Ametlla de Mar, promovido por CLERE IBERICA 1 SL. La Comisión Territorial de Urbanismo de las Tierras del Ebro, en la sesión de 2 de julio de 2025, acuerda dar cuenta de esta Resolución.

Dado que, de acuerdo con el artículo 18 del Decreto Ley 16/2019, de 26 de noviembre, de medidas urgentes para la emergencia climática y el impulso a las energías renovables, el órgano competente en materia de energía, en el plazo de un mes a contar desde la comunicación de la resolución de los trámites ambiental y de aprobación urbanística, tiene que emitir la resolución sobre la solicitud de autorización administrativa previa,

CVE-DOGC-B-26114075-2026

de declaración de utilidad pública, si se ha solicitado, y de construcción del parque eólico o de la planta solar fotovoltaica;

Dado que la autorización de esta instalación contribuye a alcanzar los objetivos de implantación de la energía renovable en Cataluña;

Vistos los informes favorables de los organismos antes indicados, algunos de los cuales han establecido condicionados;

Cumplidos los trámites administrativos que disponen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Catalunya y la Ley 26/2010 de 3 de agosto, de regimos jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña;

Resuelvo:

Otorgar a la empresa Clere Iberica 1 SL., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la planta solar fotovoltaica denominada PSFV Ametlla FV2 de 2,25 MW sobre terreno en el término municipal de la Ametlla de Mar, en la comarca del Baix Ebre.Descripción de las instalaciones:

a. Características principales de la instalación de generación denominada PSFV Ametlla FV2:

- Tipo de tecnología: Solar fotovoltaica
- Nombre del parque: PSFV Ametlla FV2
- Potencia instalada (según art. 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio): 2,25 MW
- Potencia total módulos: 2,77 MWp
- Potencia total inversores: 2,25 MW
- Potencia máxima evacuable: 2,25 MW
- Número de paneles fotovoltaicos: 5044
- Tipo de estructura: 1 eje horizontal
- Tensión de servicio de las líneas eléctricas interiores del parque: 3 x 25 kV
- Tipo de instalación: Soterrada
- Término municipal afectado: Ametlla de Mar, comarca del Baix Ebre

b. Características principales de la línea aérea-soterrada de media tensión:

- Sistema: corriente alterna trifásica
- Tensión de servicio: 25 kV
- Frecuencia: 50 Hz
- Longitud: 17,94 m soterrados y 71,45 m aéreos
- Origen: Centro de transformación de la PSFV Ametlla FV2, en el término municipal de la Ametlla de Mar
- Destino: Nuevo apoyo metálico que conecta con la línea aérea existente RENFE.2 de 25kV, en el término municipal de la Ametlla de Mar
- Término municipal afectado: Ametlla de Mar, comarca del Baix Ebre

Punto de conexión: Línea aérea existente RENFE.2 de 25 kV

CVE-DOGC-B-26114075-2026

Presupuesto total de ejecución material de la instalación: 2.393.739,64 euros

Esta Resolución se dicta de acuerdo con el que dispone la normativa antes mencionada y también el artículo 17 y el capítulo 4 del Decreto 1775/1967, de 22 de julio, sobre régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias y está sometida a las condiciones especiales siguientes:

1. Las instalaciones se ejecutarán de acuerdo con el proyecto técnico ejecutivo de fecha 11 de mayo de 2023, redactado por el ingeniero industrial, Jose Antonio Góngora, colegiado número 11.056 del Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla, la cual tendrá que incorporar todos los condicionantes establecidos en la tramitación.

2. Cualquier cambio en la configuración energética de la instalación, requerirá la autorización previa de la Dirección General de Energía.

3. La persona titular tendrá que justificar que los equipos que se incorporarán serán nuevos y sin uso previo de acuerdo con el qué establece el apartado 9 del artículo 11 del Real Decreto 413/2014, en el caso de solicitar el otorgamiento del régimen retributivo específico.

4. Esta autorización es sin perjuicio de las autorizaciones o licencias que son competencia de otros organismos o entidades públicas necesarias para llevar a cabo las obras y las instalaciones aprobadas.

5. La persona titular tendrá que dar cumplimiento a las condiciones impuestas por los organismos o empresas de servicios que hayan emitido informe durante el procedimiento administrativo.

6. La persona titular tendrá que obtener y aportar en el plazo de tres meses el informe favorable del Servicio del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico de la Dirección General del Patrimonio Cultural.

7. Las posibles discrepancias derivadas de la disponibilidad de los terrenos originadas por conflictos entre las personas titulares de las instalaciones tendrán que ser solventadas ante la jurisdicción competente en la materia.

8. La construcción y el funcionamiento de esta instalación eléctrica se somete a lo que establecen el Real decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el cual se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 en 23; el Real decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión; el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión; la Ley 18/2008, de 23 de diciembre, de garantía y calidad del suministro eléctrico; la Ley 9/2014, del 31 de julio, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos, y el resto de disposiciones de aplicación general.

9. La persona titular de la instalación tiene que comunicar en el órgano competente territorialmente en materia de Energía el comienzo de las obras, las incidencias dignas de mención durante su transcurso, y también su finalización.

10. El órgano competente territorialmente en materia de Energía podrá hacer, durante las obras y una vez

CVE-DOGC-B-26114075-2026

acabadas, las comprobaciones y las pruebas que considere necesarias en relación con el cumplimiento de las condiciones generales y específicas de esta Resolución, así como requerir información complementaria, siempre que lo considere necesario.

11. La instalación no se podrá poner en marcha, ni conectar a la red eléctrica, sin que disponga de la oportuna autorización de explotación, provisional para pruebas o definitiva, emitida por el órgano competente territorialmente en materia de Energía.

12. El plazo para la puesta en marcha de la mencionada instalación es de dos años a contar de la fecha de publicación de esta Resolución en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.* La persona titular podrá solicitar una prórroga que tendrá que pedir, como mínimo, un mes antes de que acabe el plazo indicado, sin perjuicio de la establecido a la posibilidad de extensión del plazo para la obtención de la autorización administrativa de explotación de la instalación que establece el Real Decreto-Ley 8/2003, de 27 de diciembre, por el cual se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como paliar los efectos de la sequía (BOE nº 310, de 28.12.2023).

13. La persona titular de la instalación tendrá que garantizar y justificar, en todo momento, el cumplimiento del establecido en el artículo 9bis del Decreto Ley 16/2019, de 26 de noviembre.

14. Los generadores tienen que cumplir los requisitos técnicos definidos por el operador del sistema eléctrico con respecto a la regulación de tensión, el comportamiento ante perturbaciones en la red eléctrica y los agujeros de tensión, así como el resto de los procedimientos de operación de transporte y distribución aplicables.

15. Para solicitar la autorización de explotación, junto con la comunicación de finalización de obras, se tiene que adjuntar el certificado de dirección y finalización de la instalación que acredite que esta se ajusta al proyecto aprobado, que se ha dado cumplimiento a las normas y las disposiciones antes mencionadas y, si procede, se tienen que adjuntar las actas de las pruebas realizadas.

16. La persona titular tendrá que enviar, en el primer trimestre de cada año, a la Dirección General de Energía, una memoria resumen del año inmediatamente anterior de acuerdo con el establecido en el artículo 6.4 del Decreto 308/1996 que tendrá que contener, como mínimo:

a. Energía eléctrica generada por la instalación mesurada en bornes del inversor.

b. Energía eléctrica consumida adquirida en la empresa distribuidora.

c. Energía eléctrica transferida a la red.

d. Energía eléctrica consumida en el centro productivo o de servicios.

17. La persona titular de la instalación es responsable del uso, explotación, conservación y el mantenimiento de la instalación en las condiciones de seguridad, energéticas y de protección del medio ambiente que determina la legislación vigente.

18. Finalizado el plazo de explotación de la instalación, la persona titular tendrá que proceder a su desmantelamiento con las condiciones energéticas, de seguridad y ambientales exigidas por la legislación.

19. De acuerdo con lo que prevé el artículo 18.1 del Decreto ley 16/2019, de 26 de noviembre, de medidas urgentes para la emergencia climática y el impulso a las energías renovables, según redacción dada por el Decreto Ley 5/2022, de 17 de mayo, el otorgamiento de la autorización energética se efectúa sin perjuicio de la necesidad de obtener la aprobación definitiva del proyecto de actuación específica en suelo no urbanizable,

CVE-DOGC-B-26114075-2026

así como la constitución de la fianza de restitución de los terrenos en su estado original.

20. La vigilancia y el control de las condiciones impuestas en esta resolución corresponden a cada órgano competente en razón de su materia.

21. La Administración dejará sin efecto esta autorización administrativa en el supuesto de incumplimiento, por parte de la persona titular de la instalación, de las condiciones que esta impone y por las causas que establece el artículo 34 del Decreto 1775/1967, de 22 de julio. En este supuesto, la Administración, con la instrucción previa del expediente correspondiente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada, ante el secretario de Transición Ecológica, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Barcelona, 31 de julio de 2025

Marta Morera Marcé

Directora general de Energía

(26.114.075)

CVE-DOGC-B-26117079-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/1284/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental núm. B1RA190723 otorgada a la empresa Ecologia Química, SA, para el ejercicio de una actividad de gestión de residuos peligrosos, en el término municipal de Gualba (exp. B1CNS250242)

Identificación del expediente:

Núm. de expediente: B1CNS250242.

Unidad que tramita: Servicio de Prevención y Evaluación Ambiental de Actividades.

Tipo de expediente: modificación no sustancial.

Fecha de inicio del expediente: 12 de junio de 2025.

Clasificación de la actividad:

Anexo Ley 20/2009: I.1 Apartado: 10 Subapartado: 1.

Epígrafe RDL 1/2016: 5.6.

Descripción de la actividad: instalaciones para la valorización de residuos peligrosos, incluida la gestión de aceites usados, o para la eliminación de dichos residuos en lugares que no sean vertederos controlados, con una capacidad superior a 10 toneladas por día.

IDQA: 00556.

Coordenadas UTM (ETRS89): UTMx: 461.279, UTMy 4.618.221.

Ubicación: término municipal de Gualba.

Antecedentes

-1 La empresa Ecologia Química, SA, con domicilio social en la carretera C-35, km 60,7, en el término municipal de Gualba, es titular de la autorización ambiental B1RA190723 para el ejercicio de la actividad de gestión de residuos peligrosos, en las instalaciones ubicadas en la carretera C-35, km 60,7, del término municipal de Gualba. Dicha autorización se otorga en fecha 9 de junio de 2022 y renueva la autorización B1CS130334, de fecha 6 de febrero de 2015.

-2 En fecha 2 de agosto de 2024, se incorpora a la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en:

Incrementar el consumo de gas natural y el consumo de materias primas.

Incorporar dos focos no sistemáticos no clasificados y exentos de mediciones a la autorización ambiental.

Incluir la fosa séptica de las oficinas de logística.

Cambiar el uso del depósito T407 de la cubeta 3 (A400).

Incluir nuevos códigos LER relacionados con la línea de destilación.

Ampliar el laboratorio de I+D, las oficinas técnicas y el KILO LAB.

Incluir el rótulo de identificación en la entrada de la empresa en la autorización ambiental.

Cambiar la ubicación y el nombre de los tanques de almacenamiento de residuos a gestionar (exp. B1CNS230150).

CVE-DOGC-B-26117079-2026

-3 En fecha 13 de febrero de 2025, se incorpora a la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en la actualización de los códigos LER y de las cantidades máximas autorizadas y en comunicar el cambio de titularidad del pozo de suministro (exp. B1CNS240188).

-4 En fecha 10 de abril de 2025, la empresa comunica la incorporación de una modificación no sustancial a la autorización ambiental, consistente en:

Instalar el reactor RP9 y el tanque de proceso asociado para el tratamiento de un nuevo código LER 020304.

Actualizar los códigos LER de los residuos propios y las cantidades máximas autorizadas.

Utilizar un reactor de hasta 100 litros en el kilolab.

Instalar dos tanques por producto valorizado en la cubeta 4 (A500) (exp. B1CNS250101, en trámite).

-5 En fecha 12 de junio de 2025, la empresa comunica la incorporación de una modificación no sustancial a la autorización ambiental, consistente en:

Instalar un nuevo reactor de 6 m^3 para la realización de emulsiones.

Dar de baja un foco emisor fuera de servicio.

Modificar las cantidades máximas de residuos generados (exp. B1CNS250242).

Fundamentos de derecho

-1 De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, las modificaciones no sustanciales de las actividades de los anexos I.1, I.2 y II que tengan efectos sobre las personas o el medio ambiente deben ser sometidas por la persona o empresa titular de la actividad al órgano ambiental para que evalúe si la modificación se considera sustancial o no sustancial. Si la considera no sustancial, o no manifiesta lo contrario en el plazo de un mes, la modificación puede llevarse a cabo.

-2 El régimen de intervención administrativa de comunicación está regulado en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

-3 La documentación que acompaña a la comunicación cumple los requisitos establecidos en la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades y en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

-4 De acuerdo con el análisis vectorial realizado, los cambios comunicados no comportan una modificación sustancial de la actividad autorizada.

-5 El seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las condiciones fijadas en la autorización ambiental está sujeto a:

El sistema de inspección fijado en el artículo 68 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, y en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

El proceso de notificación anual de los datos sobre las emisiones fijado en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Por todo lo expuesto,

Resuelvo:

-1 Considerar como no sustanciales las modificaciones comunicadas por la empresa Ecologia Química, SA, consistentes en:

CVE-DOGC-B-26117079-2026

Instalar un nuevo reactor de 6 m^3 para la realización de emulsiones.

Modificar las cantidades máximas de residuos generados.

E incorporarlas a la autorización ambiental otorgada a la empresa Ecologia Química, SA, en fecha 9 de junio de 2022, con número de expediente B1RA190723, con la descripción de la actividad, la evaluación ambiental, las prescripciones técnicas y las actuaciones de seguimiento del cumplimiento de las condiciones fijadas que se señalan en el anexo de la presente Resolución (exp. B1CNS250242).

En cuanto a la modificación no sustancial consistente al dar de baja un foco emisor fuera de servicio, se considera que no tiene consecuencias para las personas ni al medio ambiente y por tanto, de conformidad con el artículo 59.1 d de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, tiene que ser incorporada en la próxima acta de inspección ambiental integrada.

-2 Notificar la presente Resolución a las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre.

-3 Ordenar la publicación de la parte dispositiva de la presente Resolución en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. El texto íntegro puede consultarse en el sitio web de este Departamento, apartado autorizaciones ambientales, y en las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y la Oficina de Medio Ambiente, de los Servicios Territoriales del Departamento, y en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental.

Barcelona, 15 de abril de 2026

P. d. (Resolución TER/803/2025, de 6 de marzo, DOGC núm. 9369, de 12.3.2025)

Jordi Sargatal i Vicens

Secretario de Transición Ecológica

(26.117.079)

CVE-DOGC-B-26119111-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/1316/2026, de 29 de abril, por la que se hacen públicas las pruebas para la obtención y la renovación del certificado de capacitación profesional para el ejercicio de la actividad de consejero de seguridad del transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril

La Dirección General de Puertos y Transportes, mediante la Resolución PTO/641/2004, de 11 de marzo (DOGC núm. 4096, de 22.3.2004), estableció las condiciones para la convocatoria de las pruebas anuales para la obtención y la renovación del certificado de capacitación profesional para el ejercicio de la actividad de consejero de seguridad del transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 5 de la Resolución mencionada,

Resuelvo:

Artículo 1

Fijar la fecha, el lugar y la hora de realización, la duración de los ejercicios y el tribunal calificador correspondientes a las pruebas para la obtención y la renovación del certificado de capacitación profesional para el ejercicio de la actividad de consejero de seguridad del transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril, que se determinan en los anexos de esta Resolución.

Artículo 2

Para la realización de las pruebas, los aspirantes tendrán que ir provistos de un documento de identificación personal (DNI, pasaporte o permiso de conducir).

Las pruebas para la obtención del certificado tienen una duración de dos horas, y las pruebas para la renovación del certificado tienen una duración de una hora.

Durante el desarrollo de las pruebas, los aspirantes en ningún caso podrán utilizar el teléfono móvil, ni siquiera en su función de calculadora, ni otros aparatos electrónicos, salvo calculadoras.

Para la realización del segundo ejercicio, consistente en la resolución de un supuesto práctico sobre las tareas y obligaciones que tiene que realizar o cumplir el consejero de seguridad, los aspirantes solo podrán utilizar el texto del Acuerdo europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera/ferrocarril (ADR/RID), reproducido o editado, o de otros textos legales, sin que contengan ninguna anotación adicional. En todo caso, el tribunal calificador tiene la facultad de impedir la utilización de los textos que no se consideren adecuados para el desarrollo correcto de las pruebas.

Artículo 3

Las solicitudes de revisión de examen se tienen que presentar por escrito en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de los resultados, por cualquiera de los medios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y tienen que ir dirigidas al presidente del Tribunal.

Barcelona, 29 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26119111-2026

María Jesús López López

Directora general de Transportes y Movilidad

Anexo 1

Fechas, lugares y horarios de celebración de las pruebas para la obtención y renovación del certificado de capacitación profesional para el ejercicio de la actividad de consejero de seguridad del transporte de mercancías peligrosas

1. Transporte de mercancías peligrosas por carretera

1.1. Obtención del certificado

a) Todas las clases.

Fecha: 23 de mayo de 2026.

Lugar: recinto ferial la Farga de l'Hospitalet de Llobregat, c. Barcelona, 2, l'Hospitalet de Llobregat.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 9.00h. La prueba empezará a las 9.30h.

b) Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9: materias sólidas y líquidas contenidas en la enumeración de cada una de las clases del Acuerdo europeo de transporte de mercancías peligrosas (ADR).

Fecha: 23 de mayo de 2026.

Lugar: recinto ferial la Farga de l'Hospitalet de Llobregat, c. Barcelona, 2, l'Hospitalet de Llobregat.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 11.30h. La prueba empezará a las 12.00h.

c) Clase 1: explosivos

Fecha: 23 de mayo de 2026.

Lugar: recinto ferial la Farga de l'Hospitalet de Llobregat, c. Barcelona, 2, l'Hospitalet de Llobregat.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 9.00h. La prueba empezará a las 9.30h.

d) Clase 2: gases.

Fecha: 27 de mayo de 2026.

Lugar: Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. Avda. Josep Tarradellas, 2-6, Barcelona.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 9.00h. La prueba empezará a las 9.30h.

1.2. Renovación del certificado

a) Todas las clases.

Fecha: 23 de mayo de 2026.

Lugar: recinto ferial la Farga de l'Hospitalet de Llobregat, c. Barcelona, 2, l'Hospitalet de Llobregat.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 9.00h. La prueba empezará a las 9.30h.

b) Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9: materias sólidas y líquidas contenidas en la enumeración de cada una de las clases del Acuerdo europeo de transporte de mercancías peligrosas (ADR).

Fecha: 23 de mayo de 2026.

Lugar: recinto ferial la Farga de l'Hospitalet de Llobregat, c. Barcelona, 2, l'Hospitalet de Llobregat.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 11.30h. La prueba empezará a las 12.00h.

c) Clase 2: gases.

CVE-DOGC-B-26119111-2026

Fecha: 27 de mayo de 2026.

Lugar: Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. Avda. Josep Tarradellas, 2-6, Barcelona.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 9.00h. La prueba empezará a las 9.30h.

d) Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la Organización de las Naciones Unidas 1202 (gasóleo), 1203 (gasolina), 1223 (queroseno).

Fecha: 23 de mayo de 2026.

Lugar: recinto ferial la Farga de l'Hospitalet de Llobregat, c. Barcelona, 2, l'Hospitalet de Llobregat.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 09.00h. La prueba empezará a las 09.30h.

2. Transporte de mercancías peligrosas por ferrocarril

2.1. Obtención del certificado

a) Todas las clases.

Fecha: 26 de mayo de 2026.

Lugar: Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. Avda. Josep Tarradellas, 2-6, Barcelona.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 09.00h. La prueba empezará a las 09.30h.

b) Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9: materias sólidas y líquidas contenidas en la enumeración de cada una de las clases del Acuerdo europeo de transporte de mercancías peligrosas (RID)

Fecha: 26 de mayo de 2026.

Lugar: Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. Avda. Josep Tarradellas, 2-6, Barcelona.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 11.30. La prueba empezará a las 12.00h.

2.2. Renovación del certificado

a) Todas las clases.

Fecha: 26 de mayo de 2026.

Lugar: Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. Avda. Josep Tarradellas, 2-6, Barcelona.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 09.00h. La prueba empezará a las 09.30h.

b) Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9: materias sólidas y líquidas contenidas en la enumeración de cada una de las clases del Acuerdo europeo de transporte de mercancías peligrosas (RID)

Fecha: 26 de mayo de 2026.

Lugar: Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. Avda. Josep Tarradellas, 2-6, Barcelona.

Hora: se convoca a los aspirantes a las 11.30. La prueba empezará a las 12.00h.

Anexo 2

Tribunal calificador de las pruebas para la obtención y la renovación del certificado de capacitación profesional para el ejercicio de la actividad de consejero de seguridad del transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril

Presidente:

Sr. Daniel Fernández i Ruiz-Capillas

CVE-DOGC-B-26119111-2026

Vocales:

Sr. Lluís Angosto i Poza

Sra. Marta Sempere i Banús

Sra. Laura Pereira Miralles

Secretario:

Sr. Josep M. Castellví Cifre

(26.119.111)

CVE-DOGC-B-26117098-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Anuncio de información pública sobre el Proyecto de actuación específica en suelo no urbanizable en relación con la sustitución de soportes de madera por nuevas torres metálicas de la línea MT a 25 kV Teixeta1 derivación a CTI XR008 en los TM de Arbolí y Cornudella de Montsant

Exp.: 2026 / 090137 / T

Proyecto de actuación específica en suelo no urbanizable en relación con la sustitución de soportes de madera para nuevas torres metálicas de la línea MT a 25kv "Teixeta1" derivación a CTI XR008 en los términos municipales de Arbolí y Cornudella de Montsant

El Proyecto de actuación específica en suelo no urbanizable en relación con la sustitución de soportes de madera para nuevas torres metálicas de la línea MT a 25kv "Teixeta1" derivación a CTI XR008 en los términos municipales de Arbolí y Cornudella de Montsant ha sido promovido por EDISTRIBUCION Redes Digitales S.L.U.

De acuerdo con lo que establecen los artículos 48.bis.2 del Texto refundido de la Ley de urbanismo y 51 del Reglamento sobre protección de la legalidad urbanística aprobado por el Decreto 64/2014, de 13 de mayo, la Comisión Territorial de Urbanismo de El Camp de Tarragona expone el proyecto de actuación específica mencionado a información pública por el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la última publicación obligatoria, mediante anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña, en la página web del Departamento de Territorio y en el e-Tablero de la Generalitat de Cataluña, a fin de que se puedan presentar las alegaciones oportunas.

El expediente estará a disposición de las personas interesadas en cualquier de los servicios territoriales de Urbanismo, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes laborables, en la página web del Departamento de Territorio (https://territori.gencat.cat/informaciopublica) y en el Tablero Electrónico de la Generalitat de Cataluña (http://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1).

Tarragona, 27 de abril de 2026

Natàlia Hidalgo Garcia

Secretaria de la Comisión Territorial de Urbanismo de El Camp de Tarragona

(26.117.098)

CVE-DOGC-B-26117049-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

AGENCIA DE RESIDUOS DE CATALUÑA

Anuncio sobre la resolución por la que se da publicidad a los convenios de colaboración firmados por la Agencia de Residuos de Cataluña durante el año 2025

En cumplimiento del artículo 110.3 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, modificado por el artículo 185 de la Ley 10/2011, de 29 de diciembre, de simplificación y mejora de la regulación normativa;

Haciendo uso de las atribuciones que el artículo 14 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Catalunya, otorga a la persona titular de este Departamento,

Resuelvo:

Dar publicidad a los convenios de colaboración firmados por la Agencia de Residuos de Cataluña durante el año 2025 que se detallan en el anexo de esta Resolución.

Barcelona, 17 de abril de 2026

Albert Planell i Saurí

Director de la Agencia de Residuos de Cataluña

Anexo

Relación de los convenios firmados por la Agencia de Residuos de Cataluña durante el año 2025.

Partes: la Agencia de Residuos de Cataluña y la Agencia para la Competitividad en la Empresa (ACCIÓN).

Objeto: Décima adenda al Convenio de colaboración, firmado el 26 de junio de 2019, para la convocatoria de la línea de subvenciones a núcleos I+D en proyectos de economía circular en el ámbito de los residuos.

Importe: 1.000.000,00 €

Fecha de firma: 04.2.2025

Partes: la Agencia de Residuos de Cataluña, la Federación de Municipios de Cataluña, la Asociación Catalana de Municipios y Comarcas, el Área Metropolitana de Barcelona, la Agrupación para la Recogida Selectiva del Papel y Cartón de Cataluña y el Gremio de Recuperación de Cataluña.

Objeto: Quinta adenda al Convenio de colaboración, firmado en fecha 1 de julio de 2018, con el objeto de promover la colaboración entre las administraciones públicas y las empresas fabricantes y recuperadoras de papel y cartón para fomentar la recogida selectiva, y establecer un marco estable de comercialización de este material, así como disponer de una red de puntos de descarga en todo el territorio de Cataluña, coadyuvando a

CVE-DOGC-B-26117049-2026

la consecución de los objetivos de valorización material del papel y cartón previstos en el PRECAT20 y en la normativa de aplicación.

Fecha de firma: 28.2.2025

Partes: la Agencia de Residuos de Cataluña y la sociedad Ecoembalajes España, SA.

Objeto: Convenio de colaboración que tiene por objeto regular los compromisos de la Agencia de Residuos, de las entidades locales que se adhieran voluntariamente y de Ecoembes, con respecto al funcionamiento del sistema colectivo de responsabilidad ampliada del productor (SCRAP) en el ámbito territorial de Cataluña, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases y otra normativa en la materia.

Fecha de firma: 05.3.2025

Partes: la Generalitat de Catalunya y el Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña.

Objeto: Adenda al Contrato programa IV firmado el 28 de diciembre de 2022 entre la Administración de la Generalitat de Catalunya y el Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña para el periodo 2023-2026, para hacer el seguimiento de los depósitos controlados de residuos.

Importe: 42.356,05 €

Fecha de firma: 05.3.2025

Partes: la Agencia Tributaria de Cataluña y la Agencia de Residuos de Cataluña.

Objeto: Convenio de colaboración para la recaudación en periodo ejecutivo de ingresos tributarios y otros ingresos de derecho público.

Fecha de firma: 07.3.2025

Partes: la Agencia de Residuos de Cataluña y la Agencia para la Competitividad en la Empresa (ACCIÓN).

Objeto: Undécima adenda al Convenio de colaboración, firmado el 26 de junio de 2019, para la convocatoria de la línea de subvenciones a núcleos R+D en proyectos de economía circular en el ámbito de los residuos.

Importe: 590.000,00 €

Fecha de firma: 10.4.2025

Partes: la Generalitat de Catalunya y el Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña.

Objeto: Adenda al Contrato programa IV firmado el 28 de diciembre de 2022 entre la Administración de la Generalitat de Catalunya y el Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña para el periodo 2023-2026 para el desarrollo y hospedaje de un visor de suelos contaminados de Cataluña.

Importe: 8.571,72 €

Fecha de firma: 14.7.2025

Partes: la Agencia de Residuos de Cataluña y la sociedad Ecovidrio.

Objeto: Adenda al Convenio marco de colaboración, firmado el 27 de julio de 2022, con el objeto de regular el funcionamiento del sistema integrado de gestión de envases y residuos de envases de vidrio, gestionado por Ecovidrio en Cataluña, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases, y optimizar la gestión de esta fracción y su financiación, con el fin de garantizar la viabilidad técnica.

CVE-DOGC-B-26117049-2026

Fecha de firma: 23.7.2025

Partes: el Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación y el Instituto de Investigación y Tecnología Agroalimentarias (IRTA).

Objeto: Adenda de adhesión de la Agencia de Residuos al Plan de actuaciones de la anualidad 2025 suscrito al Convenio de colaboración firmado el 12 de septiembre de 2025 que regula el Plan de actuaciones del IRTA de la anualidad 2025, con la finalidad de canalizar la ejecución de varias actuaciones competenciales de la ARC durante el año 2025.

Fecha de firma: 7.11.2025

Partes: el Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya y la Agencia de Residuos de Cataluña.

Objeto: Convenio para la liquidación de los gastos derivados del uso compartido de lanzaderas para el traslado de personal.

Importe: 60.561,68 €

Fecha de firma: 16.12.2025

Partes: el Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica y el Centro de Investigación y Aplicaciones Forestales (CREAF).

Objeto: Adenda al Contrato programa entre la Generalitat de Catalunya y el CREAF para el proyecto «Investigación, innovación y promoción del uso de enmiendas y residuos orgánicos en la restauración de suelos» para el año 2025.

Importe: 70.000,00 €

Fecha de firma: 18.12.2025

(26.117.049)

CVE-DOGC-B-26117011-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES E INCLUSIÓN

Resolución DSI/1282/2026, de 27 de abril, por la que se abre el proceso de elección y renovación parcial de las vocalías que prevé el artículo 3.4.b) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo, del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña

De acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley 25/2015, de 30 de julio, del voluntariado y de fomento del asociacionismo, el Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña se constituye como órgano consultivo y de asesoramiento del Gobierno en materia asociativa y de voluntariado, se adscribe al departamento competente en materia de apoyo al asociacionismo y al voluntariado, y se define como uno de los tres instrumentos estructurales con los que el Gobierno se dota para vertebrar y garantizar el modelo de relación de la Administración de la Generalitat con el sector.

De acuerdo con el epígrafe 10 del artículo 18 de la Ley 25/2015, de 30 de julio, los miembros del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña se renuevan cada tres años.

De acuerdo con el artículo 3.1 del Decreto 52/2024, de 5 de marzo, del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña, el Pleno del Consejo está formado por la Presidencia, las vicepresidencias primera, segunda y tercera, las vocalías y la Secretaría.

De acuerdo con el artículo 3.4.b) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo, diecisiete de las vocalías del Consejo las ocupan diecisiete personas en representación de diecisiete entidades de cada uno de los siguientes ámbitos:

1. Los servicios sociales

2. Los servicios sanitarios

3. La atención y el apoyo a las familias

4. El asociacionismo educativo

5. El ocio y el ocio

6. La cultura

7. El deporte

8. La justicia global, la defensa de los derechos humanos, el fomento de la paz y la cooperación

9. El voluntariado internacional

10. La defensa del medio ambiente

11. La igualdad de género y el respeto por la identidad de género y la orientación sexual

12. La juventud

13. Las personas mayores

14. La mejora de las condiciones socioeconómicas y la cohesión social

15. Las actividades comunitarias y vecinales

16. Los movimientos ateneístas

17. La protección de los animales

Considerando los artículos 6 y 7 del Decreto 52/2024, de 5 de marzo, del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña, que regulan el proceso de elección y renovación de las vocalías previstas en el artículo 3.4.b);

Considerando la regulación de la Orden DSI/31/2025, de 11 de marzo, que regula el proceso de elección y

CVE-DOGC-B-26117011-2026

renovación de las vocalías de los artículos 3.4.b) y 3.4.c) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo;

Visto que han transcurrido más de tres años desde la elección de las vocalías que actualmente están nombradas para formar parte del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña;

Vista la necesidad de dar cumplimiento al artículo 5.1 de la Orden DSI/31/2025, de 11 de marzo, que regula el proceso de elección y renovación de las vocalías de los artículos 3.4.b) y 3.4.c) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo, del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña, y haciendo uso de las atribuciones que el artículo 14.e) de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Catalunya, otorga a la persona titular de la dirección general,

Resuelvo:

—1 Abrir la convocatoria del proceso de elección y renovación del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña para ocupar las vocalías de deporte y protección de los animales.

—2 Informar que el proceso de elección y renovación se llevará a cabo en las fases que se indican a continuación, de acuerdo con el artículo 2 de la Orden DSI/31/2025, de 11 de marzo:

1. Apertura del proceso de elección y renovación, con la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*

2. Presentación de candidaturas y proclamación

3. Elección, propuesta y designación de las vocalías

—3 Establecer los plazos y las condiciones vinculados a la fase de presentación de candidaturas y proclamación:

1. Las entidades sin ánimo de lucro que deseen presentar candidatura para optar a una de las diecisiete vocalías deberán cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo con el artículo 3 de la Orden DSI/31/2025, de 11 de marzo:

- Estar legalmente constituidas.

- Estar registradas en el registro público que establezca la normativa de aplicación correspondiente.

- Desarrollar la actividad íntegra o parcialmente en Cataluña.

2. Las entidades sin ánimo de lucro que deseen presentar candidatura para optar a una de las diecisiete vocalías deberán hacerlo de acuerdo con lo que prevé el artículo 6.1 de la Orden DSI 31/2025, de 11 de marzo, y en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La vía de presentación está regulada en el apartado 5 de esta Resolución.

3. La proclamación de las candidaturas se efectuará en los términos previstos en el artículo 6.2 de la Orden DSI 31/2025, de 11 de marzo.

El plazo para presentar el formulario de candidatura, junto con los anexos correspondientes, empezará a las 9.00 horas del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y finalizará a las 15.00 horas del décimo día hábil a contar desde el inicio del plazo.

—4 Establecer los plazos y las condiciones de la fase de elección, propuesta y proclamación:

1. El censo de entidades con derecho a participar en el proceso de elección está formado por el conjunto de entidades que cumplen los requisitos que se indican a continuación en la fecha de la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de acuerdo con los artículos 3, 4 y 7.c) de la Orden DSI 31/2025, de 11 de marzo:

- Estar legalmente constituida.

CVE-DOGC-B-26117011-2026

- Estar registrada en el registro público que establezca la normativa de aplicación correspondiente.

- Desarrollar la actividad íntegra o parcialmente en Cataluña.

2. Las entidades sin ánimo de lucro podrán participar en la fase de elección en los términos previstos en el artículo 7.1 de la Orden DSI 31/2025, de 11 de marzo.

3. La fase de elección estará abierta y activa durante el plazo que indique el acuerdo de proclamación definitiva de las candidaturas, que no excederá de cinco días hábiles.

4. La propuesta y proclamación de las entidades elegidas se efectuará en los términos previstos en los artículos 7.2 y 7.3 de la Orden DSI 31/2025, de 11 de marzo.

—5 Establecer que las solicitudes y otros trámites asociados al procedimiento de elección y renovación de las vocalías se formalicen exclusivamente por vía electrónica mediante la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1. El formulario de presentación de candidatura estará disponible en el apartado Trámites del web de la Generalitat de Catalunya (tramits.gencat.cat). En caso de duplicidad, solo se aceptará el último formulario presentado.

2. Para poder presentar los formularios de solicitud, aportación de documentación, justificación y cualquier otra documentación por el canal electrónico, se admiten los sistemas de identificación y firma establecidos en la Orden VPD/93/2022, de 28 de abril, por la que se aprueba el Catálogo de sistemas de identificación y firma electrónica.

3. La información sobre cómo identificarse y firmar digitalmente se puede consultar en el espacio Apoyo a la tramitación por internet del apartado Trámites del web de la Generalitat de Catalunya (gen.cat/suporttramitacio).

4. En caso de que la entidad interesada actúe mediante un representante, puede acceder a la información sobre cómo se puede realizar un trámite en representación de otra persona o de una empresa en el espacio Apoyo a la tramitación por internet del apartado Trámites del web de la Generalitat de Catalunya (gen.cat/representa). Asimismo, la representación se podrá acreditar con cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

5. El seguimiento del estado de la solicitud se podrá hacer desde el Área privada, que consta a la cabecera del web de la Generalitat de Catalunya (gen.cat/areaprivada).

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

—6 Nombrar a las personas que forman parte de la Comisión Electoral que dirigirá el proceso de elección y renovación de las vocalías.

Presidente: señor Jaume Romero Pèriz, director general de Acción Comunitaria e Innovación Social, en calidad de vicepresidente primero del Consejo.

Vocal: señora Eva Ribera Sendra, jefa del Servicio de Promoción del Asociacionismo y el Voluntariado de la Dirección General de Acción Comunitaria e Innovación Social, designada para ocupar la vocalía prevista en el artículo 3.4.a) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo.

Vocal: señora Imma Barral Vinyals, directora general de Derecho, Entidades Jurídicas y Gestión Adecuada de Conflictos del Departamento de Justicia y Calidad Democrática de la Generalitat de Catalunya, en calidad de vocal de la vocalía prevista en el artículo 3.4.h) del Decreto 52/2024, de 5 de marzo.

Secretario: señor Marc Viñas Artola, en calidad de secretario del Consejo del Asociacionismo y el Voluntariado de Cataluña.

Las funciones, la adscripción, la organización y la vigencia de la Comisión Electoral son las que determina el artículo 8 de la Orden DSI 31/2025, de 11 de marzo.

CVE-DOGC-B-26117011-2026

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

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

Barcelona, 27 de abril de 2026

Jaume Romero Pèriz

Director general de Acción Comunitaria e Innovación Social

(26.117.011)

CVE-DOGC-B-26117086-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Anuncio por el que se hace público el depósito de la integración de la organización empresarial denominada Associació Professional d'Empresaris Instal·ladors de l'Hospitalet de Llobregat, siglas APEI, en la organización profesional denominada Associació Empresarial d'Instal·ladors de Barcelona (Gremi d'Instal·ladors de Barcelona)

De acuerdo con lo que dispone el artículo 3 de la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (BOE núm. 80 de 4 de abril de 1977), y los artículos 9 y 13.3 del Real decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE nº 147, de 20 de junio de 2015), y a los efectos que prevén, se hace público que en la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, del Departamento de Empresa y Trabajo, se depositó, con efectos del día 9 de abril de 2026, el acuerdo de integración de la organización denominada Associació Professional d'Empresaris Instal·ladors de l'Hospitalet de Llobregat, en sigles APEI, en la organización Associació Empresarial d'Instal·ladors de Barcelona (Gremi d'Instal·ladors de Barcelona).

De conformidad con la documentación aportada, la Asamblea general extraordinaria de la organización Associació Professional d'Empresaris Instal·ladors de l'Hospitalet de Llobregat, en sigles APEI, celebrada en fecha 27 de noviembre de 2025, adoptó por unanimidad el acuerdo de integración en la organización Associació Empresarial d'Instal·ladors de Barcelona (Gremi d'Instal·ladors de Barcelona). La certificación está subscrita por el Sr. Cayetano Belmonte Muñoz, en calidad de secretario, con el visto bueno del presidente, el Sr. Gabriel Pascual Moreno.

Por otro lado, la Asamblea general extraordinaria de la organización de la Associació Empresarial d'Instal·ladors de Barcelona (Gremi d'Instal·ladors de Barcelona), celebrada en fecha 27 de noviembre de 2025, adoptó por unanimidad el acuerdo de aceptar la integración de la organización Associació Professional d'Empresaris Instal·ladors de l'Hospitalet de Llobregat, en sigles APEI. La certificación está subscrita por el Sr. Juan Antonio Jordan Pérez, en calidad de secretario, con el visto bueno del presidente, el Sr. Alfredo Martínez-Sabadell Miguel.

Como consecuencia de la integración, la organización profesional Associació Professional d'Empresaris Instal·ladors de l'Hospitalet de Llobregat, en sigles APEI, pierde su personalidad jurídica, quedando integrada en la organización empresarial Associació Empresarial d'Instal·ladors de Barcelona (Gremi d'Instal·ladors de Barcelona).

Barcelona, 21 de abril de 2026

Núria Gilgado Barbadilla

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral

(26.117.086)

CVE-DOGC-B-26113095-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Anuncio de comunicación de inicio de expediente de declaración de demasía (exp. 10.090-1)

La Dirección General de Industria, en cumplimiento del artículo 57.1.a) del Real decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general para el régimen de la minería, comunica el inicio del expediente de declaración de demasía denominada "Victòria" núm. 10.090-1 del Registro de derechos mineros de Cataluña, solicitada por la sociedad Canteras La Ponderosa, SA, situada en los términos municipales de Duesaigües, Riudecanyes y Riudecols, en la comarca del Baix Camp. La demasía solicitada incluye el perímetro de la concesión de explotación "Victòria" núm. 10.090 del Registro de derechos mineros de Cataluña, y su perímetro queda definido con las coordenadas geográficas siguientes:

Vértice	Longitud (E)	Latitud (N)
1	0° 56' 00"	41° 10' 20"
2	0° 57' 00"	41° 10' 20"
3	0° 57' 00"	41° 10' 00"
4	0° 57' 40"	41° 10' 00"
5	0° 57' 40"	41° 09' 00"
6	0° 57' 20"	41° 09' 00"
7	0° 57' 20"	41° 08' 40"
8	0° 55' 40"	41° 08' 40"
9	0° 55' 40"	41° 09' 40"
10	0° 56' 00"	41° 09' 40"

Sistema de referencia ETRS89 y meridiano de Greenwich como origen de longitudes

Se pone en conocimiento del público para que todas las personas que estén interesadas puedan comparecer en el expediente que se tramita en este Servicio de Investigación y Recursos Minerales, calle del Foc, 57, 08038 Barcelona, previa cita al teléfono 93 883 92 61 o al correo electrónico recursosminerals.empresa@gencat.cat y alegar lo que consideren conveniente en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de esta publicación.

Barcelona, 23 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26113095-2026

Maria Dolors Martínez Temprado

Jefa de Servicio de Investigación y Recursos Minerales

(26.113.095)

CVE-DOGC-B-26112061-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Resolución CLT/1224/2026, de 22 de abril, por la que se hace pública la adenda por la que se modifica el Convenio, de 11 de diciembre de 2023, entre la Administración General del Estado, mediante el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departamento de Cultura, para la financiación del proyecto Catalunya Media City

El Gobierno, en la sesión de 14 de abril de 2026, adoptó el Acuerdo por el que se aprueba la suscripción de una adenda por la que se modifica el Convenio, de 11 de diciembre de 2023, entre la Administración General del Estado, mediante el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departamento de Cultura, para la financiación del proyecto Catalunya Media City, y se autoriza su firma.

En fecha 11 de diciembre de 2023, se firmó el convenio entre la Administración General del Estado, mediante el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departamento de Cultura, para la financiación del proyecto Catalunya Media City.

En fecha 20 de abril de 2026, se firmó una adenda por la que se modifica el Convenio, de 11 de diciembre de 2023, entre la Administración General del Estado, mediante el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departamento de Cultura, para la financiación del proyecto Catalunya Media City.

Resuelvo:

Dar publicidad a la adenda por la que se modifica el Convenio, de 11 de diciembre de 2023, entre la Administración General del Estado, mediante el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departamento de Cultura, para la financiación del proyecto Catalunya Media City, que se anexa a esta Resolución.

Barcelona, 22 de abril de 2026

Josep Maria Carreté Nadal

Secretario general

Anexo

ADENDA POR LA QUE SE MODIFICA EL CONVENIO DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023 ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO CATALUNYA MEDIA CITY.

INTERVIENEN:

Por parte de la Administración General del Estado, D. Jesús Gascón Catalán, secretario de Estado de Hacienda, del Ministerio de Hacienda, en virtud del Real Decreto 435/2022, de 8 de junio, por el que se dispone su nombramiento y de la competencia que le otorga el artículo 62.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

CVE-DOGC-B-26112061-2026

Por parte de la Administración de la Generalitat de Catalunya, l'Hble. Sra. Sònia Hernández Almodóvar, consejera de Cultura de la Generalitat de Catalunya, nombrada mediante Decreto 134/2024, de 11 de agosto, en uso de las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de conformidad con el Acuerdo del Gobierno de la Generalitat de Catalunya de fecha 14 de abril de 2026, que autoriza la subscripción de esta adenda.

Ambas partes se reconocen capacidad jurídica suficiente para la suscripción de esta adenda de modificación del Convenio, a cuyo efecto

MANIFIESTAN:

Con fecha 11 de diciembre de 2023, la Administración General del Estado y la Administración de la Generalitat de Catalunya suscribieron un Convenio para financiar el proyecto Catalunya Media City. A través de dicho Convenio se ha articulado la concesión de una subvención nominativa de 60 millones de euros con la que la Administración General del Estado ha contribuido a la financiación del mencionado proyecto.

Por causas imprevistas y ajenas a la voluntad de la Generalitat de Catalunya, el ritmo de ejecución está siendo más lento de lo inicialmente previsto y se ha constatado la imposibilidad de ejecutar antes de la finalización del año 2026 la totalidad de las inversiones en el proyecto Catalunya Media City a financiar por el mencionado Convenio.

Esto se debe a diversas incidencias que han surgido en la ejecución de las tres grandes actuaciones a financiar previstas en el Convenio: la adquisición de los terrenos destinados a actividad económica en el sector Tres Xemeneies, el proyecto y obras de la Nave de Turbinas y el proyecto y construcción de platós en el Parc Audiovisual de Catalunya (PAC).

En primer lugar, la adquisición de los terrenos, está condicionada por la disponibilidad del suelo, que a su vez depende de la redacción y aprobación del proyecto de reparcelación y del proyecto de urbanización. Estas actuaciones se han visto retrasadas debido a su dificultad técnica y procedimental.

El proyecto de reparcelación se está iniciando y requiere del ajuste de la cartografía catastral y la actualización de los valores de repercusión para definir los aprovechamientos urbanísticos y las fincas resultantes, siendo tareas complejas por requerir validación técnica especializada y la intervención de varias administraciones.

Por su parte, el proyecto de urbanización está sujeto a múltiples factores que retrasan su redacción y aprobación: su aprobación está condicionada a la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación; asimismo, el proyecto del colector de Levante, infraestructura indispensable para la urbanización del sector, que conlleva el desmantelamiento del existente y construcción de uno nuevo, está pendiente de aprobación inicial, exposición pública y aprobación definitiva; además, los estudios de inundabilidad han evidenciado la necesidad de actuar sobre el proyecto de urbanización y sobre el proyecto de traslado del colector, etc.

La resolución de estos proyectos de urbanización y reparcelación podrían afectar finalmente a la definición final del sistema de espacios libres y su relación con el suelo terciario.

A ello se unen condicionantes externos que afectan directamente a la adquisición del suelo terciario: el suelo presenta antecedentes de contaminación y la normativa obliga a considerar el impacto de la descontaminación en la valoración del suelo. Además, hay actores privados y públicos que influyen en los plazos y alcance del proyecto: recuperación de playas y defensa del litoral que forman parte de la ordenación general del frente marítimo y que implica actuaciones del Ministerio competente, así como el encaje con el planeamiento colindante que se está desarrollando.

Todos estos factores tienen consecuencias en la compra del suelo, dado que impiden temporalmente determinar su precio, pues éste depende de la valoración urbanística definitiva (reparcelación), de las cargas de urbanización consolidadas, estudios de contaminación y costes asociados, etc.

En segundo lugar, en relación con el proyecto y obras de la Nau Turbines, también ha habido incidencias que han retrasado la ejecución en los plazos inicialmente previstos. Así, el concurso del proyecto de adecuación y rehabilitación ha sido recurrido en dos ocasiones ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público (TCCSP), lo que ha demorado la adjudicación y formalización del contrato hasta diciembre de 2025.

Por último, la licitación del concurso de proyectos del PAC también se retrasó con respecto a lo esperado, principalmente por la afectación al edificio Tórax, calificado de bien cultural de interés local.

Todo lo anterior ha impedido que la ejecución de las inversiones haya podido avanzar al ritmo inicialmente

CVE-DOGC-B-26112061-2026

previsto.

Por ello, ambas PARTES consideran conveniente la modificación del Convenio actualmente vigente para ampliar su periodo de vigencia y los plazos de ejecución de las actuaciones financiables y de justificación de la subvención, con el fin de adaptarlos a la realidad del ritmo de ejecución de las actuaciones y garantizar así la consecución de su finalidad. Además, se corrige una errata material apreciada en la redacción inicial del Convenio.

Por lo expuesto, se acuerda formalizar la siguiente

ADENDA DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO:

1) Se rectifica el error material advertido en la parte expositiva del Convenio, en el primer párrafo de la página 5. Donde dice:

"El presupuesto total del proyecto asciende a 135.863.931,53 millones de euros y el importe de la subvención en relación con el presupuesto total del proyecto a financiar representa un 44%".

Ha de decir:

"El presupuesto total del proyecto asciende a 135.863.931,53 euros y el importe de la subvención en relación con el presupuesto total del proyecto a financiar representa un 44%".

2) Se modifica la redacción de la Cláusula 2 "Actuaciones financiables y ejecución", en la que cambia la redacción del primer párrafo, la redacción de la letra a) y el cuadro que refleja los grados de ejecución anual prevista.

El primer párrafo de la Cláusula 2 queda como sigue (se refleja el cambio en letra negrita):

"A efectos del presente Convenio, se consideran financiables las inversiones a realizar por la Generalitat de Catalunya, directamente o indirectamente a través del Consorcio del Besós (del que forma parte la Generalitat de Catalunya) y del Parc Audiovisual de Catalunya S.L. (en el que participa junto con el Ayuntamiento de Terrassa el Instituto de las Empresas Culturales, entidad del sector público adscrita al Departamento de Cultura de la Generalitat), en el proyecto Catalunya Media City desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de **2028**, y que cumplan los siguientes requisitos:"

La letra a) de la Cláusula 2 queda con la siguiente redacción (se indica el cambio con letra negrita):

a) Se trate de gasto de inversión y financiado con cargo a los Presupuestos Generales de la Generalitat de Catalunya de los ejercicios 2024, 2025, 2026, **2027 y 2028.** A estos efectos, se entiende que se produce esta circunstancia cuando con cargo a esa financiación se haya producido el pago de la inversión realizada directamente por la Generalitat de Catalunya, por el Consorcio del Besós o por el Parc Audiovisual de Catalunya, S.L. con anterioridad al 31 de diciembre de cada ejercicio."

El cuadro que refleja los grados de ejecución anual prevista queda como sigue:

AÑO	GRADO DE EJECUCIÓN
2024	2,12%
2025	0,10%
2026	13,45%
2027	10,35%
2028	73,98%

CVE-DOGC-B-26112061-2026

El resto de la cláusula mantiene su redacción vigente.

3) Se modifica la redacción del penúltimo párrafo de la Cláusula 7 "Justificación y control financiero", que queda como sigue (se refleja el cambio en letra negrita):

"Asimismo, en el caso de que la Generalitat de Catalunya no justificara antes del 31 de marzo de **2029** la ejecución del gasto de inversión financiado por el importe total del anticipo recibido de la AGE, conforme a lo recogido anteriormente, a partir de dicha fecha se podrá deducir la cuantía no justificada de los pagos que realice la AGE a la Generalitat por cualquiera de los recursos del Sistema de Financiación Autonómica."

El resto de la cláusula mantiene la redacción vigente.

4) Se modifica la redacción de la Cláusula 11 "Periodo de vigencia", quedando como sigue a continuación (el cambio se indica en letra negrita):

"El Convenio estará vigente desde el momento de su firma hasta el 31 de marzo de **2029**."

5) El resto de clausulado del Convenio suscrito el 11 de diciembre de 2023 entre la Administración General del Estado y la Administración de la Generalitat de Catalunya para financiar el proyecto Catalunya Media City mantiene su actual redacción.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vez suscrita esta adenda se comunicará la prórroga al Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

En prueba de conformidad con el contenido del presente documento, se rubrica el mismo a través de firma electrónica, en cumplimiento de la obligación legal de utilización de medios electrónicos prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

(El presente documento ha sido firmado electrónicamente por las partes intervinientes)

EL SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA, DEL MINISTERIO DE HACIENDA

D. Jesús Gascón Catalán

LA CONSEJERA DE CULTURA DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

Sra. Sònia Hernández Almodóvar

(26.112.061)

CVE-DOGC-B-26117047-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCANÓ

Anuncio sobre publicación del Acuerdo de aprobación inicial de unas bases de subvenciones

Por acuerdo de pleno de fecha 11 de junio de 2025 se aprobaron inicialmente las bases reguladoras particulares para la concesión de ayudas para personas empresarias y autónomas en el municipio de Alcanó (BOPL núm. 113 de fecha 16 de junio de 2025) las cuales fueron aprobadas definitivamente el 11 de julio de 6 de 2025. 2025).

Es voluntad del gobierno proceder a la modificación puntual de las bases reguladoras de referencia a fin de ampliar el plazo de ejecución y justificación de la subvención.

Mediante este anuncio se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Alcanó, en sesión celebrada el 18 de marzo de 2026, acordó aprobar inicialmente la modificación de las Bases reguladoras particulares para la concesión de ayudas para personas empresarias y autónomas en el término municipal de Alcanó, y se someten a información pública por el plazo de 2 la última publicación edictal en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña o tablón de anuncios de la Corporación, a efectos de presentación de reclamaciones y/o alegaciones.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=2501000000]. Y se podrá examinar en las oficinas del Ayuntamiento de Alcanó, en horario de atención al público

Alcanó, 27 de abril de 2026

Elena Farrús Farran

Alcaldesa

(26.117.047)

CVE-DOGC-B-26117053-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE L'AMETLLA DEL VALLÈS

Anuncio relativo a la convocatoria de proceso de selección para la provisión de una plaza de técnico/a de administración general (TAG) (exp. 1487/2026)

Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0544 de data 24 d'abril de 2026, de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases per al procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça Tècnic/a d'administració general (TAG).

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que, per Decret d'Alcaldia número 2026/0544, de 24 d'abril, s'han aprovat, pel sistema de concurs oposició, les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura definitiva d'una plaça Tècnica d'administració general (TAG), de l'escala d'Administració general, Subescala tècnica, grup de classificació A, subgrup A1. Les bases es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, http://ametlladelvalles.eadministracio.cat. Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateix mitjà.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí oficial de l'Estat (BOE).

L'Ametlla del Vallès, 24 d'abril de 2026

Jan Santaló Lloret

Alcalde

(26.117.053)

CVE-DOGC-B-26119011-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER

Anuncio sobre aprobación de las bases generales reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Balaguer (exp. 496/2026)

Mitjançant el Decret d'Alcaldia número 2026-0744, de data 17 d'abril de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a l'accés mitjançant promoció interna d'una plaça de caporal de la Policia Local – Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Balaguer.

Les instàncies sol·licitant la participació per prendre part en la convocatòria es presentaran, tal i com es determina en aquestes bases, dins del termini de 10 dies hàbils, a comptar des del següent al de la última publicació de la convocatòria.

Peu de recurs

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades en l'expedient que no siguin administracions públiques poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat aquesta Resolució, en el termini d'un mes, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats de l'ordre contenciós administratiu corresponents, en els termes establerts als articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 46.1 de la mateixa Llei.

Ambdós terminis es compten des de l'endemà de la notificació de la present Resolució. Les administracions públiques poden formular el requeriment previ al recurs contenciós administratiu davant el mateix òrgan que ha dictat la present resolució, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats de l'ordre contenciós administratiu corresponents, en el termini de dos mesos. Ambdós terminis es comptaran des de l'endemà de la notificació de la present resolució.

Balaguer, 17 d'abril de 2026

El paer en cap

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE CAPORAL DE POLICIA LOCAL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de caporal de la Policia Local de Balaguer, enquadrada dins el grup d'administració especial, subgrup de serveis especials, classe policia local, dotada amb un sou anual corresponent al grup C1, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts per la legislació vigent.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament.

D'acord amb la disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, introduïda per la Llei 5/2020, de 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient, aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la igualtat entre dones i homes, allò que disposa l'esmentada Llei quant a la presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de Balaguer.

c) Estar en servei actiu a la Paeria de Balaguer.

d) Haver complert 18 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

e) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.

f) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o un altre d'equivalent o superior.

Tanmateix, en virtut de la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, introduïda per la Llei 3/2023, de 16 de març, els funcionaris de la policia local amb la categoria d'agent que no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent, estan eximits en aquesta convocatòria (aquesta dispensa es pot utilitzar durant els tres anys següents a partir de l'entrada en vigor de la Llei 3/2023, de 16 de març, sempre que es mantingui la classificació de les places de caporal en plantilla en el subgrup C2).

g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

h) No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

i) Estar en possessió del permís de conduir A i B.

j) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils des del següent a la data de la última publicació, i s'han d'adreçar a la presidenta de la Corporació.

Es redueix a 10 dies hàbils el termini de presentació d'instàncies atès que per raons d'urgència el procediment ha de finalitzar abans del dia 25 de maig de 2026, data d'inici del curs de caporals de la policia a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.2 Les presents bases es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

3.3 Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions

CVE-DOGC-B-26119011-2026

exigides en la base segona.

3.4 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, i indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa el Decret 233/2002, de 25 de setembre, amb el qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.

- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.

- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior i de Seguretat Pública, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

També podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient. I exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El Tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El Tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1 La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu i el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

6.2 El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal.

6.3 L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament com a mínim amb 15 dies d'antelació.

6.4 Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

El desenvolupament de les diferents proves del procés selectiu podrà concentrar-se en una única jornada, quan així ho acordi el tribunal qualificador, atenent criteris d'eficiència, celeritat i racionalització del procés, així com el nombre de persones aspirants admeses.

Igualment, podrà disposar els descansos que consideri oportuns entre proves per garantir el correcte desenvolupament de la jornada.

La convocatòria de les persones aspirants indicarà expressament aquesta circumstància, així com els horaris previstos, sens perjudici que aquests puguin ser modificats per causes organitzatives degudament justificades.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça recursoshumans@balaguer.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica recursoshumans@balaguer.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

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

L'adjudicació de les places convocades s'ha de fer seguint una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades segons la puntuació obtinguda, aplicant-hi els criteris de desempat establerts

CVE-DOGC-B-26119011-2026

legalment, llevat que per aquest procediment no s'assoleixi el percentatge determinat per la Llei 5/2020, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en ell medi ambient i, en el qual cas caldrà donar preferència a les candidates dones, fins a assolir l'objectiu perseguit, sempre que es compleixin les condicions següents:

Equivalència de capacitació, determinada per la superació de les proves i els exercicis de la fase d'oposició del sistema selectiu.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional (màxim 10 punts):

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local de Balaguer

Per cada any complet: 0,50 punts.

A.2 Antiguitat altres cossos policials:

Per cada any complet: 0,10 punts.

A.3 Per tasques en funcions corresponents a la categoria de Caporal a la Guàrdia Urbana de Balaguer, per cada mes complet 0,10 punts.

No es comptabilitzaran els dos anys d'antiguitat que s'estableix com a requisit per accedir a aquest procés selectiu.

B) Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt):

B.1 Diplomatura universitària o equivalent: 0,25 punts

B.2 Grau universitari o Llicenciatura: 0,50 punts

B.3 Màster i/o Doctorat: 1,00 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C) Formació professional (màxim 3 punts):

C.1 Per cursos organitzats o reconeguts per l'Escola de Policia de Catalunya, realitzats amb aprofitament. En cap cas es valoraran els respectius cursos selectius que s'han superat o s'hagin de superar dins de l'oposició per a l' ingrés o promoció interna de cada categoria:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,40 punts per curs.

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,80 punt per curs.

C.2 Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,10 punts per curs.

- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,30 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

Si no ho fan així és computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

D) Experiència en tasques de docència (màxim 1 punt):

D.1 Per haver impartit cursos a membres de cossos policials:

0'1 punt per cada 20 hores fins un màxim de: 0,50 punts.

D.2 Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada: 0'05 punts per cada 20 hores fins un màxim de: 0'50 punts.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 1 punt):

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, segons s'indica:

Certificat de nivell de suficiència de català (C1): 0,5 punts

Certificat de nivell superior de català (C2): 1,0 punt

Només puntuarà la titulació superior.

F) Recompenses i distincions (4 punts):

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan hagin estat atorgades seguint un procediment oficial

F.1 Per felicitació individual o col·lectiva: 0,25 punts

F.2 Per medalla o menció: 0,50 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 20 punts.

VUITENA.- EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Psicotècnic

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar l'exercici de les funcions policials. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal psicòleg.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

-Prova aptitudinal: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte o no apte. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests/escales aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, que és en aquest cas a persones aspirants a cossos de seguretat.

-Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat

CVE-DOGC-B-26119011-2026

psicològic de la persona aspirant, juntament amb una entrevista personal per integrar tots els elements explorats anteriorment.

Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per considerar superada la prova s'han d'obtenir puntuacions superiors a 2 i puntuacions inferiors a 9 en cadascuna de les escales explorades, i obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova.

La falsedat demostrada en les respostes de les proves psicotècniques comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Una vegada realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i aptitudinals, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut de l'entrevista.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Aquestes proves, i si escau l'entrevista, són realitzades per persones tècniques especialitzades en processos d'avaluació psicològica.

El resultat final de l'exercici es qualifica d'apte o no apte. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat com en l'entrevista personal.

Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, el Tribunal publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.

2n. Exercici. Teòric

Les persones aspirants han de resoldre per escrit, en el temps màxim de 60 minuts, una prova tipus test de 20 preguntes relacionades amb les matèries de l'annex 1. La puntuació serà segons s'indica:

- Respostes correctes: 0,50 punts cadascuna

- Respostes errònies i/o en blanc: no es valoren

La qualificació de la prova serà de 10 punts, restaran eliminats del procés els aspirants que la seva puntuació mínima no superi els 5 punts.

3é. Exercici. Pràctic

El tribunal proposa als opositors un o més casos pràctics que han de resoldre per escrit en el temps màxim que determini el tribunal. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

La qualificació de la prova serà de 20 punts, restaran eliminats del procés els aspirants que la seva puntuació mínima no superi els 10 punts.

4t. Exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques

CVE-DOGC-B-26119011-2026

especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

5è. Exercici. Prova mèdica.

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

NOVENA.- QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1 No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

9.2 Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

9.3 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en els exercicis de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació total en la prova teòrica. Si continua l'empat, segons la puntuació total en la prova cas pràctic. En cas que els criteris anterior no siguin suficients, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà la personal aspirant amb més capacitat

9.4 Prèviament a la realització del cinquè exercici, el tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i cridarà els primers del llistat, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que facin la prova mèdica.

9.5 Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, entregaran al tribunal un informe de cada un dels aspirants.

9.6 En cas que algun aspirant no superi el cinquè exercici, el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el faci.

9.7 Els aspirants que siguin considerats aptes en la prova mèdica seran proposats a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies naturals, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

DESENA. CURS ESPECÍFIC I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Curs selectiu

Consisteix en la superació del curs de formació per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya,

CVE-DOGC-B-26119011-2026

sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs selectiu serà d'apta o no apta. Les persones aspirants declarades no aptes queden excloses del procés selectiu.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTE al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

Les participants que acreditin que estan embarassades i les persones que gaudeixin de permís per naixement i cura de menor, abans de l'inici del curs o un cop iniciada la fase de formació, poden sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la realització de la fase de formació fins a l'edició següent, la qual cosa comporta la fi del nomenament com a funcionària en pràctiques i dels drets que se'n deriven per aquesta condició. Durant la realització de l'edició següent del curs de formació, es proposarà un nou nomenament com a funcionària en pràctiques.

La sol·licitud d'ajornament s'ha d'adreçar al tribunal qualificador i ha d'anar acompanyada obligatòriament de la documentació que acrediti la situació al·legada.

Període de pràctiques

Un cop superat el curs de formació, els i les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant la realització del curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex III de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del o la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Els aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

ONZENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per

CVE-DOGC-B-26119011-2026

garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA. BORSA DE REPOSICIÓ D'EFECTIUS

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i hagin estat declarats aptes, formaran part d'una borsa de treball de forma que podran ser cridats per l'Ajuntament per cobrir qualsevol dels supòsits recollits a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per cobrir, en el seu cas, les vacants en el lloc objecte de la Convocatòria i/o substitucions temporals del mateix, per cobrir com a personal funcionari interí de l'Ajuntament les possibles vacants i/o necessitats del servei, de les previstes en l'article 31.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova El Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i, en general, de les previstes en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

L'oferiment del lloc de treball vacant o substitució s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat, en funció de la puntuació definitiva del concurs oposició obtinguda que serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si en el termini de 2 dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim de 2 dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.

b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.

c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.

d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb la Paeria de Balaguer.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e).

Es deixarà d'estar en situació de situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb la Paeria de Balaguer, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan una persona funcionària interina finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La durada del nomenament d'interí per fer front a les necessitats es concretarà en el document corresponent.

Abans d'efectuar-se el corresponent nomenament la persona aspirant serà convocada a realitzar un reconeixement mèdic que haurà de superar com a "APTE".

En cas que algun candidat no obtingui l'aptitud mèdica, quedarà eliminat de la borsa de treball i s'avisarà el

CVE-DOGC-B-26119011-2026

següent candidat.

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser nomenats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista en aquestes Bases.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

- La voluntat expressa del interessat de ser exclòs de la borsa.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, a comptar de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

a) Si es fa Convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria en concepte de funcionaris de carrera. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta Convocatòria.

b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

La borsa de reposició serà aprovada per Decret d'Alcaldia i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, amb indicació del nom de les persones que en formen part.

TRETZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran 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.

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

ANNEX I

1. La funció policial en el marc constitucional.

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

3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

4. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració.

5. Competències específiques i competències compartides.

6. Les juntes locals de seguretat.

7. Els convenis de col·laboració.

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

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

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

11. El Codi penal: Els delictes i les penes.

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

13. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.

14. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció.

15. Els drets del detingut.

16. La detenció de menors.

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

18. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.

19. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.

20. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.

21. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.

22. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

23. Paper de la policia local en la protecció civil.

24. Els plans bàsics d'emergències.

25. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment

26. La planificació dels serveis.

27. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i home.

28. El municipi: elements, organització i competències.

29. Mapa de barris i vies principals i d'accés al municipi de Balaguer.

30. Recursos naturals i espais públics de Balaguer.

ANNEX 2

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

Causes d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica:

1. Aparell circulatori.

1.1 Insuficiència cardíaca en totes les possibles manifestacions, independentment de la causa.

1.2 Alteracions congènites o adquirides del cor, mediastí o de grans vasos que alterin o puguin alterar en la

CVE-DOGC-B-26119011-2026

seva evolució la normalitat funcional de l'aparell cardiocirculatori.

1.3 Trastorns de la conducció. Trastorns del ritme cardíac d'importància clínica.

1.4 Insuficiència coronària.

1.5 Pericarditis activa o residual.

1.6 Insuficiència arterial perifèrica.

1.7 Insuficiència venosa perifèrica.

1.8 Antecedents de síncope recidivant.

1.9. Portadors de marcapassos, desfibril·ladors/cardioversors implantables (DCI), pròtesis o empelts cardiovasculars.

1.10 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema.

1.11 Mesura en repòs de TA sistòlica superior a 145 mmHg. Mesura en repòs de TA diastòlica superior a 90 mmHg. Hipotensió simptomàtica.

2. Aparell respiratori.

2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima pulmonar, pleures o tòrax.

2.3 Capacitat vital (FVC) inferior al 80% del seu valor teòric. FEV1 inferior al 80% del seu valor teòric o FEV1/FVC inferior al 70%.

2.4 Antecedent de pneumotòrax repetitiu sense correcció quirúrgica.

3. Aparell genitourinari.

3.1 Malformacions, alteracions o lesions del tracte genitourinari.

3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.

3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

3.4 Absència anatòmica o funcional d'un ronyó.

3.5 Litiasi crònica del tracte urinari.

4. Aparell digestiu.

4.1 Malformacions, lesions o alteracions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.

4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.

4.3 Hèrnies o eventracions no tractades o reincidents.

4.4 Úlcera gastroduodenal.

4.5 Hepatopaties (inclou les alteracions metabòliques).

4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal. Síndrome de malabsorció.

4.7 Qualsevol alteració colorectal que dificulti o limiti la funció policial.

4.8 Pancreopaties cròniques o reincidents.

4.9 Seqüeles postquirúrgiques que puguin limitar la funció policial. Alteracions de la paret abdominal incompatibles amb l'activitat física.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

4.10 Trastorns funcionals digestius incompatibles amb el servei.

5. Sistema hematopoètic.

5.1 Hemopaties que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

5.2 Alteracions analítiques significatives en sang.

6. Aparell locomotor.

6.1 Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la funció policial o que es puguin agreujar amb l'exercici de la funció policial (patologia òssia d'extremitats, retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular, defectes de columna vertebral i altres processos ossis, musculars, articulars o lligamentosos).

6.2 Malalties, lesions, alteracions anatòmiques o processos congènits o adquirits de l'aparell locomotor que dificultin o impedeixin l'ús habitual del calçat, l'equipament, l'armament o la uniformitat reglamentària o que produeixin trastorns funcionals que incapacitin o limitin la marxa, la bipedestació perllongada o l'exercici físic.

6.3 Absència o pèrdua de la falange distal del primer dit del peu. Pèrdua d'un dit o metatarsià. Pèrdua de dos dits del mateix peu. Pèrdua de la integritat del primer dit del peu.

6.4 Hàl·lux valg, dit de martell o qualsevol altra deformitat dels dits de mans o de peus que pugui alterar la funcionalitat o dificultar l'ús del calçat reglamentari, la bipedestació perllongada, la marxa o la cursa.

6.5 Amputació total de qualsevol dit de la mà. Amputació parcial d'algun dels dits polze, índex i del mig de qualsevol de les dues mans. Les amputacions parcials dels altres dits es valoraran en relació amb la limitació funcional sempre que no siguin a la mà dominant. La mà dominant ha de mantenir la integritat anatòmicament i funcionalment.

6.6 Reducció de rangs fisiològics de moviment articular que limitin la funció policial.

6.7 Escoliosi superior a 15º.

6.8 Dismetria de les extremitats inferiors igual o superior a 2 cm. Dismetria de les extremitats inferiors superior a 1,5 cm si s'acompanya d'escoliosi superior a 10º (angle de COBB).

6.9 Cifosi superior a 45º. Qualsevol deformitat de la columna vertebral, sigui quina sigui la magnitud, que pugui dificultar l'exercici de la funció policial o que, a criteri del tribunal mèdic, es pugui agreujar amb l'exercici de l'activitat policial.

6.10 Patologia osteoarticular. Imatge radiològica compatible amb patologia osteoarticular de columna. Alteracions morfològiques en cossos vertebrals, discs intervertebrals o apòfisis articulars. Qualsevol tipus de cirurgia estabilitzadora de la columna vertebral.

6.11 Gonartrosi (artrosi de genoll). Desviacions de l'eix de les extremitats inferiors (genoll var, genoll valg).

6.12 Valg o var de membres inferiors superior a 20º o amb repercussió articular.

6.13 Luxació recidivant d'espatlla.

6.14 Fibromiàlgia. Fatiga crònica.

6.15 Processos patològics en fase aguda en el moment del reconeixement mèdic o que impedeixin la correcta exploració o valoració.

6.16 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

7. Trastorns psiquiàtrics.

7.1 Trastorns del desenvolupament neurològic, trastorns per dèficit d'atenció, trastorns de l'aprenentatge, de les habilitats motores, de la comunicació o del desenvolupament, demència i altres trastorns cognoscitius.

7.2 Trastorns mentals o del comportament relacionats amb el consum de substàncies i trastorns addictius.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

7.3 Trastorns de l'espectre de l'esquizofrènia i altres trastorns psicòtics en totes les seves expressions, inclosos els existents en els antecedents, encara que es trobin asimptomàtics.

7.4 Trastorns bipolars, depressius, d'ansietat, obsessivocompulsius, somatomorfs, ficticis, dissociatius, adaptatius o de personalitat que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció policial.

7.5 Trastorns de la personalitat i del comportament. Trets de la personalitat alterats que disminueixin la capacitat per al desenvolupament normal de les funcions policials.

7.6 Trastorns de la conducta alimentària. Trastorns del son que, per la seva intensitat o repercussió funcional, dificultin o limitin el desenvolupament normal de les funcions policials.

7.7 Antecedent de patologia psiquiàtrica greu o que hagi requerit ingrés hospitalari i que pugui comprometre o dificultar la funció policial.

7.8. Tots aquells trastorns mentals i de la conducta que disminueixin la capacitat per al desenvolupament normal de les funcions policials.

8. Trastorns del sistema nerviós.

8.1 Epilèpsia. Convulsions sense filiar.

8.2 Malformacions, patologies o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

8.3 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

8.4 Tremolors, tics o espasmes.

9. Sistema endocrí.

9.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

9.2 Diabetis mellitus tipus I. Qualsevol tipus de diabetis no controlada, amb evidència d'alguna complicació o que pugui dificultar el compliment de qualsevol dels requeriments propis de la funció policial, segons el criteri dels facultatius designats pel tribunal qualificador.

10. Ulls i visió

10.1 Refracció subjectiva que superi algun dels següents en un o en els dos ulls: miopia de 3 diòptries (-3Dp), hipermetropia de 3 diòptries (+3Dp), astigmatisme de qualsevol signe de 2 diòptries (+/-2Dp).

10.2 Agudesa visual llunyana:

AV monocular millor ull sense correcció <0.6

AV monocular millor ull amb correcció <0.8

AV monocular pitjor ull sense correcció <0.4

AV monocular pitjor ull amb correcció <0.7

AV binocular sense correcció <0.7

AV binocular amb correcció <0.8

10.3 Camp binocular: presència d'escotomes absoluts o relatius significatius en la sensibilitat retiniana en els 60 graus centrals. Camp monocular: presència d'escotomes absoluts o relatius significatius en la sensibilitat retiniana en el camp visual central (30 graus).

10.4 Estrabisme, parèsia/paràlisi de nervis oculomotors, nistagmes, endofòria superior a 8 diòptries (Dp) prismàtiques, exofòria superior a 10 diòptries (Dp) prismàtiques o hiperfòria superior a 1 diòptria (Dp) prismàtica.

10.5 Defecte pupil·lar aferent (relatiu o absolut).

10.6 Ptosi, lagoftàlmia, ectropi, entropi, epífora.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

10.7 Orbitopatia per hipertiroïdisme, proptosis o exoftàlmies de qualsevol causa.

10.8 Conjuntivitis crònica.

10.9 Queratitis, herpes corneal, leucomes, estafilomes, distròfies, èctasis, queratocon o ull sec sever.

10.10 Luxació, subluxació o ectòpies del cristal·lí. Cataracta o opacitats que afectin l'agudesa visual. Afàquies o pseudoafàquies.

10.11 Patologia vitriretiniana degenerativa, inflamatòria, tumoral o traumàtica de la retina/vitri que produeixi un trastorn funcional.

10.12 Neuritis òptica, edema papil·la, neuropatia isquèmica, glaucoma o atrofia òptica.

10.13 Discromatòpsia. Es considerarà causa d'exclusió quan el test de Farnswoth D15 mostri una o més alteracions en la prova de separació de grisos o dos o més creuaments majors en els cercles cromàtics.

10.14 Trasplantament corneal d'espessor total, queratotomia radial, anells intraestromals, lents intraoculars en càmera anterior o lents Collamer implantables (ICL entre l'iris i el cristal·lí).

10.15 Qualsevol cirurgia de glaucoma.

10.16 Qualsevol cirurgia de retina.

10.17 Cirurgia de cristal·lí amb implant de lent intraocular o sense.

10.18 Cirurgia per a la correcció de traumatisme ocular perforant.

11. Otorrinolaringologia

11.1 Malformacions o alteracions dels òrgans que intervenen en la fonació o audició (llavis, paladar, boca, faringe, laringe, oïda interna, mitjana o externa, cordes vocals, sistema nerviós i altres) que puguin comprometre la funció respiratòria, fonatòria o auditiva.

11.2 Manifestacions vertiginoses de qualsevol etiologia.

11.3 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva amb xifres iguals o superiors a 45 dB a la freqüència de 4.000 Hz en una o en les dues oïdes.

11.4 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva, amb xifres iguals o superiors a 35 dB a les freqüències compreses entre 500 i 3.000 Hz en una o en les dues oïdes.

11.5 Reducció o alteracions de la sensibilitat olfactiva de qualsevol etiologia. Paròsmia.

11.6 Alteracions anatòmiques i fisiològiques que suposin una síndrome d'apnea obstructiva del son (SAOS o SAHS).

11.7 Quequesa que dificulti la funció policial.

12. Pell, fàneres i glàndules exocrines.

12.1 Malformacions, tumoracions, lesions de la pell. Lesions de les fàneres que puguin comprometre la funció policial.

12.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o característiques puguin ser incompatibles amb l'ús de l'uniforme, l'equip reglamentari o que puguin comprometre la funció policial.

12.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que puguin comprometre la funció policial. Hiperhidrosi.

12.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes. Psoriasi que per la seva extensió o per la seva afectació sistèmica pugui comportar, previsiblement, limitacions en el desenvolupament de la funció policial o que dificultin l'ús de l'equip reglamentari.

12.5 Altres alteracions dermatològiques que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

13. Sang i òrgans hematopoètics.

CVE-DOGC-B-26119011-2026

13.1 Anèmia. Leucopènia. Trombocitopènia.

13.2 Síndromes mieloproliferatius. Mielodisplàsies. Limfoma, Mieloma.

13.3 Hemoglobinopaties amb repercussió funcional o importància diagnòstica.

13.4 Immunodeficiències. Malalties autoimmunes que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció policial.

14. Altres

14.1 Processos neoplàsics.

14.2 Malalties infeccioses o parasitàries que originin trastorns funcionals, exigeixin un tractament continuat o que, pel seu risc de contagi, siguin incompatibles amb el desenvolupament de les tasques policials.

14.3 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

14.4 Diàtesi al·lèrgica.

14.5 Proves analítiques compatibles amb patologia de base.

14.6 Detecció de marcadors biològics de consum de drogues d'abús o de medicaments susceptibles de ser utilitzats amb finalitats no terapèutiques a un nivell considerat d'abús.

14.7 Qualsevol altre procés patològic que es consideri que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

14.8 Ús de qualsevol tipus de medicació o droga que pugui disminuir la capacitat de reacció de l'aspirant o que funcionalment pugui alterar la capacitat per al desenvolupament de les funcions policials.

14.9 Requerir qualsevol adaptació en els vehicles, en les armes o en altres elements de defensa personal. Malalties, lesions, alteracions anatòmiques o processos congènits o adquirits que dificultin o impedeixin l'ús habitual del calçat, l'equip, l'armament o la uniformitat reglamentària, produeixin trastorns funcionals que incapacitin o limitin les tasques policials.

14.10 Tenir un índex de massa corporal de Quetelet inferior a 18,5 o superior a 30. En cas que s'observi un desenvolupament muscular important amb absència de greix, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5%.

14.11 Omissió o falsejament de qualsevol condició psicofísica a què faci referència el qüestionari, malaltia patida o tractament mèdic a què hagi estat sotmès.

14.12. Tatuatges

No es poden tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

La comprovació de tatuatges implica el consentiment per fotografiar-los i posar les fotografies a disposició del tribunal qualificador perquè ho avaluï.

(26.119.011)

CVE-DOGC-B-26117042-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALENYÀ

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de urbanización de un tramo de la carretera de Ribes y la carretera de Centelles, en el frente de la UA-2 hasta enlazar con el itinerario de peatones y bicicletas de la carretera C-1413b en Balenyà

Aprovat inicialment per la Junta de Govern d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 20 d'abril de 2026, l'expedient del projecte d'urbanització d'un tram de la Ctra. de Ribes i la Ctra. de Centelles, en el front de la UA-2 fins a enllaçar amb l'itinerari de vianants i bicicletes de la Ctra. C-1413b, al municipi de Balenyà, aquest romandrà exposat al públic durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir de l'última publicació dels acords d'aprovació inicial en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a efectes del seu examen i consulta del projecte i de l'expedient instruït i presentació de possibles al·legacions o reclamacions, de conformitat amb allò que disposa l'article 177.2 en relació amb el 169.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi presentat cap reclamació, l'expedient s'entendrà aprovat de forma definitiva, sense necessitat d'adoptar-se un nou acord.

Balenyà, 27 d'abril de 2026

Carles Valls i Arnó

Alcalde

(26.117.042)

CVE-DOGC-B-26117046-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Anuncio de corrección de error material del Anuncio sobre bases y convocatoria para el acceso a una plaza de director/a de jardines de infancia (exp. RHSP26049), publicado en el DOGC núm. 9636, de 31.3.2026

Anunci pel qual es fa públic que la Junta de Govern Local d'aquesta Corporació, en sessió ordinària de data 22 d'abril de 2026, ha aprovat l'acord que es transcriu a continuació:

"PAM 2023-2027:

REPTE DE CIUTAT: Barberà oberta i participativa.

EIX ESTRATÈGIC 1: Promoure la cultura del govern obert donant a conèixer la gestió dels afers públics i fer-ne partícip a la ciutadania.

OBJECTIU ESPECÍFIC 1: Esdevenir una administració àgil, eficient, eficaç i transparent en la consecució dels seus objectius.

1.- Antecedents de fet

I. En sessió de data 25 de març de 2026, celebrada per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, es van aprovar les Bases específiques reguladores del procés de selecció per a l'accés d'una plaça del lloc de treball de Director/a de Llars d'Infants, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, de la categoria de tècnics mitjans, del grup de classificació A i subgrup A2.

II. En data 31 de març de 2026 dites bases específiques i la corresponent convocatòria es van publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

III. Amb posterioritat a l'aprovació i publicació de les referides Bases específiques, s'ha detectat un error material en la Base 6.2.3 de les Bases específiques, relativa al Tercer exercici - Prova teòrica general, previst a la fase d'oposició de les citades bases, en els termes seguidament indicats:

On diu: "sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups C (subgrups C1 i C2), que figura a l'Annex II de les Bases generals."

Ha de dir: "sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups A (subgrups A1 i A2), que figura a l'Annex II de les Bases generals."

IV. De conformitat amb el pertinent informe tècnic justificatiu, que consta incorporat a l'expedient dalt referenciat.

CVE-DOGC-B-26117046-2026

V. El contingut del present Acord dona resposta al repte de ciutat, eix estratègic i objectiu específic indicat del Pla d'Actuació Municipal 2023-2027, si bé no obeeix a cap acció concreta prevista en aquest, atès que es tracta d'una actuació de gestió ordinària.

2.- Fonaments de dret

1er- Normativa aplicable:

La normativa aplicable és la continguda en les normes jurídiques següents:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, en el seu article 21, respecte de les competències de l'Alcaldia en matèria de personal.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en especial l'article 109.2, que permet a les Administracions Públiques rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.

- 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.

- Bases específiques reguladores del procés de selecció de personal per a l'accés d'una plaça adscrita al lloc de treball de Director/a de Llars d'Infants (BOPB de data 31 de març de 2026).

- Bases generals reguladores del processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, aprovades en sessió de la Junta de Govern Local de data 5 de maig de 2022 (BOPB de data 18 de maig de 2022).

- Resta de normativa concordant i d'aplicació.

2on- Òrgan competent:

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en virtut de les delegacions efectuades a la mateixa mitjançant decret d'alcaldia núm. 2024LLDC000180, de 29 de gener de 2024 (publicat al BOPB de 9 de febrer de 2024).

S'ACORDA:

- Primer.- ESMENAR l'error material detectat en la Base 6.2.3 relativa al Tercer exercici - Prova teòrica general, previst a la fase d'oposició de les Bases específiques reguladores del procés de selecció per a l'accés d'una plaça del lloc de treball de Director/a de Llars d'Infants, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, de la categoria de tècnics mitjans, del grup de classificació A i subgrup A2, aprovades en sessió de la Junta de Govern Local d'aquesta Corporació en data 25 de març de 2026 (BOPB de data 31 de març de 2026), en els termes seguidament indicats.

Base 6.2.3.Tercer Exercici.- Prova teòrica general

Allà on diu: "sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups C (subgrups C1 i C2), que figura a l'Annex II de les Bases generals."

Ha de dir: "sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups A (subgrups A1 i A2), que figura a l'Annex II de les Bases generals."

Segon.- PROCEDIR a donar la publicitat legalment establerta al present acord.

CVE-DOGC-B-26117046-2026

Tercer.- DECLARAR que contra aquest acord, que esgota la via administrativa, es poden interposar els següents recursos:

- Alternativament, recurs de reposició potestatiu davant el mateix òrgan que l'ha dictada d'aquest Ajuntament de Barberà del Vallès, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació/publicació, 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 bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, des de l'endemà de la seva notificació/publicació, 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.”

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, 24 d'abril de 2026

Antonio Cárceles Jurado

Secretari general accidental

(26.117.046)

CVE-DOGC-B-26117069-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Anuncio sobre rectificación de los errores materiales detectados en la modificación de la Ordenanza de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público (exp. 471/2023 DSAJ)

El Plenari del Consell Municipal ha adoptat en data 24 d'abril de 2026 l'acord següent:

"PRIMER.- RECTIFICAR, en virtut de l'article 109 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les errades materials detectades a la modificació de l'Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de Barcelona, aprovada definitivament en data 19-12-2025 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de 15-01-2026, en la Gaseta municipal (GM) de 15-01-2026, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de 15-01-2026, en el sentit següent: En la pàgina 18 del BOPB, la pàgina 16 de la GM i la pàgina 11 del DOGC, a l'apartat trenta de l'article únic, on diu «2. Quan aquesta conducta es realitzi en els llocs descrits en les lletres a), b) o de l'article 43.2 (...)», ha de dir «2. Quan aquesta conducta es realitzi en els llocs descrits en les lletres a), b) o c) de l'article 43.2 (...)». En la pàgina 21 del BOPB, la pàgina 19 de la GM i la pàgina 13 del DOGC, a l'apartat quaranta-cinc de l'article únic, on diu «S'addiciona un segon paràgraf a l'apartat 2 de l'article 66, es modifica l'apartat 3 del mateix article, se li afegeix un nou apartat 4 i l'anterior apartat 4 passa a ser l'apartat 5, amb la redacció següent», ha de dir «S'addiciona un segon paràgraf a l'apartat 2 i es modifica l'apartat 3 de l'article 66, amb la redacció següent». En la pàgina 21 del BOPB, la pàgina 19 de la GM i la pàgina 13 del DOGC, a l'apartat quaranta-cinc de l'article únic, on diu «3. (...) o el pas restringit (...)», ha de dir «3. (...) o el pas està restringit (...)». En la pàgina 21 del BOPB, la pàgina 19 de la GM i la pàgina 13 del DOGC, a l'apartat quaranta-cinc de l'article únic, on diu «4.També es prohibeix utilitzar sabó o altres elements d'higiene a les dutxes públiques de les platges», ha de dir «4. (...)». En la pàgina 21 del BOPB, la pàgina 19 de la GM i la pàgina 13 del DOGC, a l'apartat quaranta-sis de l'article únic, on diu «Es modifica l'article 67, que resta redactat com segueix», ha de dir «Es modifica l'apartat segon de l'article 67, que resta redactat com segueix». En la pàgina 31 del BOPB, la pàgina 28 de la GM i la pàgina 20 del DOGC, a l'apartat setanta-set de l'article únic, on diu «S'addiciona l'apartat 4 de l'article 101, amb la redacció següent», ha de dir «S'addiciona un nou apartat 4 a l'article 101, amb la redacció següent». SEGON.- PUBLICAR aquest acord de rectificació d'errades materials en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en la Gaseta municipal i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya."

Barcelona, 27 d'abril de 2026

Jordi Cases i Pallarès

Secretari general

https://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/ca/modificacio-ordenanca-convivencia

(26.117.069)

CVE-DOGC-B-26117089-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABRILS

Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento del teletrabajo

Anunci pel qual es fa públic, per a coneixement general, que el Ple de l'Ajuntament de Cabrils, en la sessió ordinària de data 29 de gener de 2026, adoptà l'acord d'aprovar inicialment el Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Cabrils.

L'acord esmentat va ser publicat al taulell d'anuncis de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 5 de febrer de 2026, al Diari el Punt de data 6 de febrer de 2026, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 11 de febrer de 2026.

El text íntegre d'aquest Reglament es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 27 d'abril de 2026.

Cabrils, 27 d'abril de 2026

Maite Viñals Clemente

Alcaldessa

(26.117.089)

CVE-DOGC-B-26117083-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL

Anuncio relativo a las bases y la convocatoria de dos plazas de monitor/a

Al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 13 d'abril 2026, es va publicar l'aprovació de les bases per a l'accés, mitjançant concurs-oposició, de dues (2) places de montitor/a, en règim laboral, grup assimilat de classificació C2, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, així com la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal interí i altres vacants (convocatòria RH/26/005), alhora que la seva convocatòria.

El termini de 20 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds per prendre part en el procés de selecció esmentat, comença a comptar a partir de l'endemà d'aquesta publicació.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es faran públics en la forma prevista a les pròpies bases.

El que es fa públic per a coneixement general.

Calafell, 21 d'abril de 2026

El secretari

(26.117.083)

CVE-DOGC-B-26117085-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL

Anuncio relativo a las bases y la convocatoria del concurso de méritos de auxiliar de turismo

Al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 08 d'abril de 2026, es va publicar l'aprovació de les bases per a l'accés, mitjançant concurs de mèrits d'una (1) plaça d'auxiliar de turisme, en règim laboral, grup assimilat de classificació C2, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, així com la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal interí i altres vacants (convocatòria RH/26/006), alhora que la seva convocatòria.

El termini de 20 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds per prendre part en el procés de selecció esmentat, comença a comptar a partir de l'endemà d'aquesta publicació.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es faran públics en la forma prevista a les pròpies bases.

El que es fa públic per a coneixement general.

Calafell, 21 d'abril de 2026

El secretari

(26.117.085)

CVE-DOGC-B-26117092-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELL D'ARO, PLATJA D'ARO I S'AGARÓ

Edicto sobre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para ocupar 57 plazas del grupo C2 de monitor/a de actividades de ocio de verano de la plantilla de personal laboral con contratación fija-discontinua en el Ayuntamiento de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró, a tiempo parcial, con una jornada de 30 horas semanales durante el período de actividad del servicio de verano

El decret d'alcaldia 2026DECR000729 de data 27/04/2026, ha aprovat la llista provisional d'admesos i exclosos següent:

Atès que ha acabat el termini de presentació d'instàncies que estableix la convocatòria del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per ocupar 57 places del grup C2 de monitor/a d'activitats de lleure d'estiu de la plantilla de personal laboral amb contractació fixa-discontínua a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, a temps parcial, amb una jornada de 30 hores setmanals durant el període d'activitat del servei d'estiu.

Atès que s'ha examinat la documentació presentada per les persones interessades i d'acord amb el que disposa la base tercera de les bases específiques.

RESOLC:

Primer. Aprovar i fer pública la següent llista provisional d'aspirants admesos i exclosos del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per ocupar 57 places del grup C2 de monitor/a d'activitats de lleure d'estiu de la plantilla de personal laboral amb contractació fixa-discontínua a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, a temps parcial, amb una jornada de 30 hores setmanals durant el període d'activitat del servei d'estiu.

Les llistes completes i certificades es troben a la Seu electrònica / E-Tauler de l'Ajuntament, al DOGC i a l'annex 1 adjunt.

Segon. D'acord amb el que disposen les bases reguladores publicades, les persones interessades disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmenes o reclamacions possibles.

Tercer. La llista provisional de persones admeses i excloses s'elevarà a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils no s'han presentat al·legacions.

Quart. Designar les següents persones per formar part del Tribunal qualificador:

- Presidència:

a. Titular: Irene Ros Plaja

b. Suplent: Montserrat Paredes Mateos

- Secretari/a:

a. Titular: Laura Flores Ortega

CVE-DOGC-B-26117092-2026

b. Suplent: Teresa Marin Robledo

- Vocals:

a. Titular: Gerard Llandrich Merino

b. Suplent: Llívia Alonso Damont

Cinquè. Es preveu la realització de les proves de coneixements de la fase d'oposició el dia 1 de juny de 2026, a les 9:00 h, al l'Espai Escoles Velles, plaça Poeta Sitjà, 4, Castell d'Aro.

Sisè. Es preveu la realització la prova de coneixement de català el pendent de determinar , a la sala d'actes de l'Ajuntament, realitzada per un/una tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística, a les persones aspirants que no han acreditat degudament estar en possessió del certificat de nivell C1 de Català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent o superior, resten obligades a la realització de l'esmentada prova, podent presentar el document acreditatiu en el període d'esmenes.

Setè. Els membres de l'òrgan de selecció poden ser recusats si hi concorren les circumstàncies o motius que preveu i determina l'article 79 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró, 27 d'abril de 2026

Maurici Jiménez Ruiz

Alcalde

Tomàs Soler Navarro

Secretari

Annex 1

Llistat provisional d'aspirants admesos:

DNI/NIE	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
***2671**	BOSCH	MARTÍ	ALBA
***3156**	BOSCH	MATESANZ	ESTEL
***0204**	BOYERO	MARTINEZ	SANDRA
***2385**	BRUGUERA	SOLER	MATEU
***8500**	CALVET	BERDÚN	AINA
***3226**	CASADEJUST	TORRENT	ELMA
***8460**	CASTILLO	MOLINA	ROCIO

CVE-DOGC-B-26117092-2026

***3297**	CHICHARRO	MOTAS	PAULA
***0091**	COMADIRA	GARCIA	ARIADNA
***3217**	COSTA	GARCIA	JÚLIA
***3137**	DEULOFEU	FUSELLAS	POL
***3281**	DEULOFEU	PADILLA	LAIA
***3451**	FEIJOO	EXPOSITO	LAURA
***2683**	FERNÁNDEZ	CABEZAS	LAIA
***2679**	FERNANDEZ	GUTIERREZ	OLAYA
***2640**	FUENTES	IBARS	JÚLIA
***2640**	FUENTES	IBARS	LAURA
***8226**	GAFAS	LLAMBRICH	ISABEL
***3173**	GARCIA	GIL	SARA
***0230**	GARCIA	MOSTAZO	HELENA
***4897**	GIMENO	MARRO	LAIA
***0385**	GIRÓ	BARBÉ	MARIA
***2680**	GIRONÈS	VILÀ	MARINA
***3430**	GUTIERREZ	PEREGRIN	LAURA
***0456**	HERNÁNDEZ	CARRETERO	ARIADNA
***8427**	LLOVERAS	FREIXAS	ALEX
***2906**	LOPEZ	PARES	MAR
***3152**	MARIN	RODRIGUEZ	ADRIA
***2826**	MARTI	DEKHAR	ALEIX
***8571**	MESAS	ROMANI	GERARD
***0328**	MOLINA	GUTIERREZ	MARINA
***2856**	MONTALVO	RODRIGUEZ	MARIA ISABEL
***2635**	MORENO	MORENO	FABIO
***2941**	NIEVAS	CRUZ	ANAIS
***0784**	PALLEJA	ALOY	MARIA
***8703**	PEREZ	CARÓS	MARIA
***0119**	RECASENS	GAFAS	CRISTINA

CVE-DOGC-B-26117092-2026

***0007**	REQUENA	SANCHEZ	NILO
***3257**	RODRIGUEZ	CARMONA	IRIS
***2896**	ROMAN	ESPINOLA	MARINA
***0299**	RUIZ	MARTINEZ	MARIBEL
***7408**	SANTIAGO	CUMI	FERRAN
***2646**	VENDRELL	PERNAL	BERNAT
***9824**	VILANOVA	I GRUARTMONER	LAIA

Llistat provisional d'aspirants exclosos pendents realització prova de català

DNI/NIE	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
***3137**	DEULOFEU	FUSELLAS	POL
***2640**	FUENTES	IBARS	JÚLIA
***2640**	FUENTES	IBARS	LAURA

Llistat d'aspirants exclosos provisionals:

DNI/NIE	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	MOTIU EXCLUSIÓ
***0193**	BOSCH	CRUZ	LAIA	1
***7548**	CALPE	RAMIREZ	ANDREA	1
***3443**	CANELA	GARCIA	POL	2
***0467**	CARMONA	LARA	NACOR IBAI	3
***0242**	DOMINGO	PINTO	ROBERT	1, 2 i 7
***2789**	FREIXA	SABATER	JÚLIA	1
***3475**	GARCIA	RODRIGUEZ	AINA	5
***3254**	GARCIA	SOLER	MONTSERRAT	4 i 5
***5511**	GÓMEZ	RUIZ	LAIA	7
***9768**	GOÑI	CARBÒ	JOANA	1
***9881**	GRI	COLLADO	CARLA	2 i 7

CVE-DOGC-B-26117092-2026

***3273**	GUTIERREZ	SORIANO	LIDIA	1
***9929**	JOU	PERETO	ROBERT	4 i 6
***2834**	LORENTE	GENTO	ELENA	1
***4939**	MALAGON	SANCHEZ	SUSANA	1
***0021**	MARTÍNEZ	VERA	LAIA	2 i 7
***9932**	MELERO	ALCOY	POL	2 i 7
***8483**	PINTO	MERCADO	ROBERTO	1 i 3
***8901**	PLANS	IBAÑEZ	ELSA	2 i 7
***2687**	RIOS	SOLER	JOEL	2
***0317**	RUEDA	DIAZ	MARIA DEL CARMEN	2
***9597**	SAIDYKHAN	TRAWALLY	HAWA	2
***2790**	SANCHO	POYATOS	ELM	4
***2965**	SOLES	AMADOR	ANDREA	1

(1) Falta títol monitor/a de lleure

(2) Falta justificant pagament taxa

(3) Falta revers DNI

(4) Falta titulació ESO o equivalent

(5) DNI caducat

(6) Falta certificat delictes de naturalesa sexuals emès en els últims 3 mesos

(7) Falta carnet manipulació aliments

Llistat provisional d'aspirants exclosos pendents realització prova de català

DNI/NIE	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
***8483**	PINTO	MERCADO	ROBERTO
***5511**	GÓMEZ	RUIZ	LAIA
***4939**	MALAGON	SANCHEZ	SUSANA
***8901**	PLANS	IBAÑEZ	ELSA
***2687**	RIOS	SOLER	JOEL
***2965**	SOLES	AMADOR	ANDREA

CVE-DOGC-B-26117092-2026

Maurici Jimenez Ruiz

Alcalde

(26.117.092)

CVE-DOGC-B-26119034-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA CELLERA DE TER

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de recuperación del sistema hidrológico de la fuente de El Bassi en la Cellera de Ter (exp. X2026000310)

Atès que no s'han presentat al·legacions contra l'acord d'aprovació inicial del projecte executiu per la recuperació del sistema hidrològic de la Font del Bassi a La Cellera de Ter, dins del Projecte PSTD "Riunatur", finançat en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, Next Generation EU i la seva tramitació amb caràcter urgent**,** aprovat mitjançant decret d'alcaldia núm. 2026DECR000206, de data 27 de març de 2026, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 63, de data 1 d'abril de 2026, i exposat al tauler d'edictes electrònic d'aquesta corporació, del dia 1 d'abril de 2026 al dia 24 d'abril de 2026, ambdós inclosos, aquest acord esdevé definitiu sense necessitat d'acord exprés d'aprovació definitiva.

De conformitat amb l'establert a l'article 38 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995, de 13 de juny), es fa públic per a general coneixement, amb la indicació que l'acord esmentat és definitiu en via administrativa i els interessats hi poden interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a partir de la darrera publicació d'aquest acord. Alternativament i de forma potestativa poden interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de la darrera publicació d'aquest acord.

La Cellera de Ter, 29 d'abril de 2026

Gemma Panella Guilana

Alcaldessa

(26.119.034)

CVE-DOGC-B-26117100-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

Edicto sobre convocatoria de concesión de subvenciones para la instalación de ascensores para la mejora de la accesibilidad, en régimen de concurrencia competitiva, correspondiente al ejercicio 2026

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de abril de 2026, ha acordado aprobar las bases particulares 2026-2027 y la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el ejercicio 2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 27 de abril de 2026, siguiente:

PROYECTOS E INSTALACIONES DE ASCENSORES EN MATERIA DE MEJORA DE LA ACCESSIBILIDAD EN EDIFICIOS PARA SUPRIMIR LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN CORNELLA DE LLOBREGAT PARA LOS AÑOS 2026-2027.

Cornellà de Llobregat, 27 de abril de 2026

El alcalde

P. d. f.

Maria Jesús Olmedo Bulnes

Jefa de Gestión Administrativa General

(26.117.100)

CVE-DOGC-B-26117010-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FOGARS DE LA SELVA

Anuncio sobre la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna y por el sistema de oposición, de dos plazas de administrativo/a, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Fogars de la Selva

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Fogars de la Selva, en sessió ordinària celebrada el dia 27 de febrer de 2026, va aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió, mitjançant promoció interna i pel sistema d'oposició, de dues places d'Administratiu/va, subgrup C1, escala d'Administració General, subescala administrativa, de l'Ajuntament de Fogars de la Selva.

Les places convocades són les següents:

Una plaça d'Administratiu/va, perfil de comptabilitat

- Grup: C.
- Subgrup: C1.
- Escala: Administració General.
- Subescala: Administrativa.
- Classe: funcionari/ària de carrera.
- Torn: promoció interna.
- Sistema de selecció: oposició.

Una plaça d'Administratiu/va, perfil de recaptació

- Grup: C.
- Subgrup: C1.
- Escala: Administració General.
- Subescala: Administrativa.
- Classe: funcionari/ària de carrera.
- Torn: promoció interna.
- Sistema de selecció: oposició.

Les bases reguladores i la convocatòria han estat publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i també es troben disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament de Fogars de la Selva.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb les bases reguladores aprovades.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Fogars de la Selva i es poden presentar al Registre Electrònic General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CVE-DOGC-B-26117010-2026

Els successius anuncis relatius a aquest procés selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Fogars de la Selva, sens perjudici de les altres publicacions que siguin legalment procedents.

Contra les bases i la convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Fogars de la Selva, 25 d'abril de 2026

Josep Vilà i Camps

Alcalde

(26.117.010)

CVE-DOGC-B-26117007-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA

Edicto sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para las entidades deportivas de realización de actividades o actuaciones de promoción deportiva en La Garriga

En el BOPB 27 d'abril de 2026, ha sortit publicat un anunci sobre l'aprovació definitiva de la "modificació de les bases reguladores per a la concessió, en règim de concurrència competitiva, de subvencions per a les entitats esportives de realització d'activitats o actuacions de promoció esportiva a la Garriga". Les Bases entren en vigor l'endemà de la seva publicació en el BOPB.

La Garriga, 27 d'abril de 2026

Meritxell Budó i Pla

Alcaldessa

(26.117.007)

CVE-DOGC-B-26118072-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA GUINGUETA D'ÀNEU

ANUNCIO relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal socorrista, grupo C2

Por Resolución de la Alcaldía núm. 32/2026 de fecha 20 d'abril de 2026 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal socorrista para la piscina municipal del Ayuntamiento de La Guingueta d'Àneu, como personal laboral temporal, grupo C2, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Las bases íntegras de la convocatoria pueden consultarse en:

- El Boletín Oficial de la Provincia de Lleida

- La Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guingueta d'Àneu

- El Portal de Transparencia

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La Guingueta d'Àneu, 28 de abril de 2026

Jordi Pallé Cases

Alcalde

(26.118.072)

CVE-DOGC-B-26119100-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT

Anuncio sobre aprobación inicial de la convocatoria y les bases particulares para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la cultura para el ejercicio 2026

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 29 d'abril de 2026 ha aprovat la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva en l'àmbit de la Cultura per a l'exercici 2026, la qual es fa pública per a general coneixement i de conformitat amb allò disposat als articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

APROVAR LA CONVOCATÒRIA I BASES PARTICULARS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS, EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA, EN L'ÀMBIT DE LA CULTURA PER A L'EXERCICI 2026

Fets

La Junta de Govern Local va aprovar el Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet per al període 2026-2027 (d'ara endavant PES 2026-2027) en sessió celebrada el 4 de febrer de 2026 (document 301099/2026).

Al Pla Estratègic de Subvencions consta recollida la informació corresponent a la convocatòria de l'àmbit de la Cultura a la línia de subvenció OE4-01 Promoció d'activitats i iniciatives culturals que fomentin una cultura de qualitat, diversa i comunitària dins de l'Objectiu estratègic OE4 "Potenciar l'educació i la cultura als barris, motors del canvi social i d'una ciutat transformadora.

La Junta de Govern Local va acordar aprovar diversos formularis per a la concessió de subvencions en règim de concessió de concurrència competitiva corresponents a les convocatòries dels àmbits de Benestar Social i Salut, Comerç Urbà, Cultura, Mercats i Diferents Àmbits en sessió AJT/JGL/7/2026, de 25 de febrer (document 301558/2026).

La Tinenta d'alcaldia de l'àrea de Ciutat Transformadora va dictar en data 12 de març de 2026 provisió (document 193829/2026) per la qual es disposa l'inici del corresponent expedient administratiu per a obrir la convocatòria del concurs públic per a l'atorgament de subvencions per a l'exercici econòmic de l'any 2026.

A l'expedient consten l'informe emès per la cap de servei de cultura, en funcions (document 383436/2026), l'informe jurídic emès per l'assessor jurídic (document 399593/2026) i els documents comptables RC (documents 301994/2026 i 302030/2026)

Fonaments de Dret

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, regula la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, i l'article 23.2) de la mateixa estableix la possibilitat d'incloure unes bases particulars en la pròpia convocatòria de subvencions.

L'article 21è de les Bases d'execució del Pressupost per l'exercici 2026, estableix que l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases particulars per a la concessió de subvencions, serà els que determini el cartipàs municipal, essent la corresponent àrea gestora l'òrgan competent per a la tramitació..

L'article 127.1.g) de la LBRL atorga a la Junta de Govern local les competències en matèria de desenvolupament de la gestió econòmica.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

L'article 18.2 de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet disposa que aquesta convocatòria està subjecta als principis de publicitat i concurrència.

La Junta de Govern Local, a proposta de la Tinenta d'Alcaldia, titular de l'Àrea de Ciutat Transformadora,

ACORDA:

PRIMER.- APROVAR i obrir la convocatòria per a l'atorgament de subvencions en règim de concurrència competitiva en l'àmbit de la Cultura per a l'exercici econòmic 2026 i APROVAR INICIALMENT les bases particulars que la regulen, el text íntegre de la qual és el següent:

"CONVOCATÒRIA I BASES PARTICULARS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA EN L'ÀMBIT DE LA CULTURA PER A L'EXERCICI 2026"

1. OBJECTE I FINALITATS

L'objecte d'aquesta convocatòria és coadjuvar al desenvolupament de programes, projectes i activitats de les entitats ciutadanes que fomentin una activitat d'utilitat pública, d'interès social o de promoció de la consecució d'un fi públic, la finalitat de la qual es correspongui amb els objectius estratègics següents establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027, les línies de subvenció, l'Àrea gestora i, dins d'aquesta, al servei gestor que s'indiquen a continuació:

OBJECTIU ESTRATÈGIC	LÍNIA DE SUBVENCIÓ	ÀREA DE GESTIÓ	SERVEI GESTOR
OE4 "Potenciar l'educació i la cultura als barris, motors del canvi social i d'una ciutat transformadora"	OE4-01 "Promoció d'activitats i iniciatives culturals que fomentin una cultura de qualitat, diversa i comunitària"	Ciutat Transformadora	Cultura

2. IMPORT DE LA CONVOCATÒRIA

L'import d'aquesta convocatòria, es fixa en la quantitat de 229.200,00 €, que s'imputarà a les aplicacions pressupostàries del pressupost municipal de l'exercici 2026 següents:

Aplicació pressupostària	Nom de l'aplicació	Crèdit inicial
05 3340 24890000	TRANSFERÈNCIES A FAMÍLIES I INSTITUCIONS SENSE ANIM DE LUCRE	84.200,00 €
05 3342 24890002	TRANSFERÈNCIES A FAMÍLIES I INST SENSE ANIM LUCRE. ENTITATS CULTURAL POPULAR I TRADICIONAL	145.000,00 €

2.2. La concessió de les subvencions incloses en la present convocatòria resta condicionada a la conseqüent existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de concessió.

3. PERSONES BENEFICIARIES

CVE-DOGC-B-26119100-2026

3.1. Podran ser persones beneficiàries d'aquestes subvencions:

- Les persones jurídiques sense ànim de lucre que desenvolupin programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

- Les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus de comunitat econòmica o patrimoni separat sense ànim de lucre que, encara que no tinguin personalitat jurídica, acreditin disposar d'un número d'identificació fiscal, a més de desenvolupar programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

3.2. Les persones beneficiàries hauran de reunir els requisits següents:

a) No trobar-se en cap dels supòsits establerts als paràgrafs 2, 3 i 3 bis de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions (en endavant, LGS).

b) Tenir seu social o delegació en el terme municipal de l'Hospitalet de Llobregat, excepte en els casos en què es considerin d'interès per a la ciutat a l'informe tècnic de valoració de la sol·licitud.

c) Trobar-se al corrent de les obligacions econòmiques i tributàries amb l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat i amb l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT).

d) No haver estat sancionada per resolució administrativa ferma o condemnada per sentència judicial ferma per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

e) Les associacions i les fundacions que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme, han de complir amb els requisits descrits a l'article 5 de dita norma.

4. OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

4.1. Les persones beneficiàries resten obligades a:

a) Realitzar l'activitat o projecte que ha estat finançada amb la subvenció concedida i complir amb els seus objectius.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i inspecció a efectuar per l'òrgan competent, així com al control financer al que fa referència la disposició addicional 14, en relació al Títol III, de la LGS.

c) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financen la mateixa activitat o projecte, en el moment de la sol·licitud de la subvenció o en els 20 dies hàbils següents de rebre la notificació de la resolució de concessió definitiva en el cas d'altres subvencions o ajuts o l'ingrés en el cas d'altres ingressos o recursos.

d) Disposar de llibres comptables, registres diligenciats i de la resta de documentació financera establerta a la legislació mercantil, en matèria d'associacions i fundacions i/o sectorial i dels comptes aprovats per l'òrgan competent segons els seus estatuts.

e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, durant un període mínim de sis anys.

f) Procedir al reintegrament parcial dels fons percebuts corresponents a la part que la seva aplicació a l'activitat subvencionada no pugui justificar-se, o al reintegrament total dels fons en els supòsits previstos a l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

g) Fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en tot el material de comunicació i de difusió, d'acord amb allò establert a l'apartat 13 d'aquestes bases.

h) Garantir, en compliment de l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència, que cap treballador o voluntari de l'entitat, les tasques dels quals suposen l'exercici de professions, oficis o activitats en territori espanyol que comporten contacte habitual i directe amb menors, hagi estat condemnat/da, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers.

i) No exercir ni tolerar pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

j) Adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment

CVE-DOGC-B-26119100-2026

dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció o ajut públic.

- Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflictes, d'interès o d'altres anàlogues de les quals tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present subvenció i puguin posar en risc l'interès públic.

- No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació.

- No oferir a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials.

- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal vigent.

- Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de les obligacions derivades d'aquestes bases.

En cas d'incompliment dels principis ètics i de les regles de conducta, serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, i les sancions regulades pel seu article 84 pel que fa a les persones beneficiàries d'ajuts, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.2. Les persones beneficiaries estan sotmeses a les obligacions en matèria de transparència següents:

a) En compliment de l'article 3.2. de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, hauran d'informar a l'Ajuntament sobre les activitats directament relacionades amb la subvenció objecte d'aquesta convocatòria. A tal efecte, haurà de presentar la memòria que s'indica a l'apartat 17 i en els terminis i forma establerts en el mateix, així com una declaració responsable de què les dades contingudes en la mateixa són certes i corresponen a actuacions directament relacionades amb els programes, projectes o activitats subvencionats.

b) Si l'import de la subvenció és superior a 10.000,00 euros, en els deu dies següents a la notificació de la resolució de concessió, ha de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant la declaració responsable habilitada a tal efecte a la seu electrònica, la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i de conformitat amb els articles 11 i 12 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

c) Quan la persona beneficiària hagi percebut durant l'exercici anterior ajudes o subvencions públiques en una quantia global superior a 100.000 euros o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguin caràcter d'ajuda o subvenció pública, sempre que assoleixin com a mínim la quantitat de 5.000 euros, ha de publicar de forma clara i estructurada i en format reutilitzable per mitjà d'un apartat específic al seu web corporatiu o en el seu portal de transparència el següent:

- L'òrgan responsable de l'entitat en matèria de contractació, amb indicació de la denominació exacta, el telèfon professional i les adreces postal i electrònica.

- La relació dels contractes subscrits els darrers cinc anys amb les administracions públiques que inclogui la determinació de l'objecte, procediment utilitzat per a la seva celebració, identitat de l'adjudicatari, import de licitació i adjudicació, durada, modificacions, pròrrogues, decisions de desistiment i renúncia, i si procedeix les instruccions aprovades en matèria de contractació.

- La relació dels convenis subscrits amb les administracions públiques en els darrers cinc anys, que inclogui la data de subscripció, les parts signants, l'objecte, els drets i les obligacions que generin i el període de vigència, així com les eventuals modificacions de qualsevol d'aquestes dades i la data i forma en què les modificacions s'hagin produït.

- La informació relativa al compliment i execució dels conveni que haurà d'incloure:

- Extinció anticipada del conveni, per les causes i formes d'extinció diferents de la expiració del termini de vigència que es preveuen, així com la forma de finalitzar les actuacions en curs en cas d'extinció anticipada.

- La identificació dels òrgans de gestió i seguiment creats en el conveni, si procedeix, o atribució de responsabilitats per la seva gestió i seguiment, així com les decisions i actuacions de seguiment i control de l'execució.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

- Mesures adoptades en cas d'incompliment dels compromisos establerts, d'acord amb les previsions al respecte que es continguin al conveni.

- Els òrgans i els resultats dels procediments a que es sotmeten les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment del conveni, sense perjudici de la competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

- La relació anual de convenis que ha perdut la vigència a l'exercici anterior, per esgotament del termini, de l'objecte, denúncia o qualsevol altra circumstància.

- La relació de les subvencions i els ajuts públics rebuts de les administracions públiques en els darrers cinc anys, que inclogui l'import, objectiu o finalitat, objecte i persones beneficiàries de les subvencions i ajuts públics atorgats i la informació relativa al seu control financer, justificació i retiment de comptes.

- La informació relativa a les funcions que desenvolupen, la normativa que els hi sigui d'aplicació i la seva estructura organitzativa. En aquest darrer cas, aquesta informació inclourà un organigrama actualitzat que identifiqui als responsables dels diferents òrgans així com els seus perfils i trajectòria professional.

La persona beneficiària, juntament amb la documentació establerta a la lletra a), haurà d'indicar el web corporatiu o el portal de transparència on consti publicada la informació anteriorment relacionada.

En cas d'incompliment de les obligacions d'aquest apartat serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i les sancions regulades pel seu article 84 pel que fa a las persones beneficiàries d'ajuts, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.3. Així mateix, les persones beneficiàries resten sotmeses al règim de responsabilitats i sancionador previst a la LGS.

5. MODALITATS DE SUBVENCIONS

5.1. La present convocatòria preveu les modalitats de subvenció següents:

a) Subvencions generals, quan tinguin per finalitat atorgar ajuts econòmics per al finançament global de l'activitat que la persona beneficiària desenvolupa des de l'1 de gener fins el 31 de desembre de 2026.

b)Subvencions puntuals, quan tinguin per finalitat atorgar ajuts econòmics per al finançament d'una activitat o d'un projecte concret que es desenvolupi durant l'any 2026, excepte que a l'acord de concessió es fixi un període d'execució diferent, el qual mai pot ser superior a 12 mesos i sempre s'ha d'iniciar dins d'aquest any.

5.2. No es podrà sol·licitar una subvenció puntual per a una activitat que ja estigui inclosa en el projecte per al qual es demana una subvenció general.

6. REQUISITS DELS PROGRAMES, DE LES ACTIVITATS I DELS PROJECTES SUBVENCIONABLES

6.1. Els programes, les activitats i els projectes susceptibles d'obtenir una subvenció han d'acomplir els requisits següents:

- Que es desenvolupin en el terme municipal de l'Hospitalet, llevat els que, tot i que es desenvolupin fora del municipi, es considerin d'interès per a la projecció exterior de la ciutat i així es reculli a l'informe tècnic de valoració de la sol·licitud.

- Que complementin les competències municipals o siguin d'interès local.

- Que la seva finalitat comporti el compliment de l'objectiu d'alguna de les línies de subvenció establertes a l'apartat 1.

- Que les activitats es facin sense afany de lucre i que, en cas d'obtenir beneficis, aquests reverteixin en les pròpies activitats subvencionades.

- Que les activitats programades s'iniciïn i executin dins de l'any 2026.

6.2. Els programes, les activitats i els projectes podran ser objecte de subcontractació total o parcial d'acord amb l'article 29 de la Llei general de subvencions.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

7. FORMA/LLOC DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Qualsevol documentació relacionada amb aquestes Bases (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

8. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

9. SOL·LICITUDS

9.1. Les persones sol·licitants de la concessió d'una subvenció prevista en aquesta convocatòria hauran de presentar, per a cada activitat o projecte pel qual es vulgui sol·licitar subvenció, la documentació següent:

a) Formulari de sol·licitud de la subvenció on es contenen les corresponents declaracions responsables i que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 25 de febrer de 2026 o per qualsevol altre acord del mateix òrgan que el modifiqui o el substitueixi.

b) Formulari de descripció del projecte que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 25 de febrer de 2026 o per qualsevol altre acord del mateix òrgan que el modifiqui o el substitueixi.

c) Estatuts vigents de l'entitat si aquests no consten al Registre Municipal d'Entitats

d) Documentació acreditativa de la capacitat de representació de l'entitat per part de la persona que presenti la sol·licitud.

e) Certificat emès pel/per la secretari/ària de l'entitat de nomenament de l'òrgan de govern de l'entitat sol·licitant, segons els seus estatuts, en el qual constin relacionades les persones que el conformen actualment, indicant càrrec, data d'expiració del seu nomenament, nom, cognom i DNI. Si l'entitat es troba inscrita al Registre d'Entitats Municipal i així ho autoritza l'entitat, una còpia d'aquest certificat serà comunicat a aquest registre perquè actualitzin les dades dels òrgans de govern.

f) Certificat del/la secretari/ària de l'entitat sol·licitant de l'acta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic de l'any 2025 i de l'aprovació del pressupost econòmic per a l'any 2026, on constin detallats els dits comptes i pressupost. Als comptes anuals del 2025 haurà de constar la subvenció rebuda de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o d'altres administracions públiques. En cas que, a la data de sol·licitud de la present subvenció, la Junta o assemblea de socis no s'hagi reunit per a l'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic anterior, es podrà aportar certificat signat pel/per la secretari/ària de l'entitat facilitant la previsió de tancament dels comptes de l'exercici econòmic de l'any 2025 i la previsió del pressupost del 2026.

g) Per a entitats de nova creació, o bé per a aquelles que hagin canviat el número del compte corrent o no l'hagin aportat abans a l'Ajuntament de L'Hospitalet, presentació de document degudament emplenat i signat per l'entitat bancaria "Alta o modificació de dades de persones creditores" presentat amb la sol·licitud al tràmit "Alta o modificació de les dades de persones creditores per rebre pagaments de l'Ajuntament".

h) En cas que s'hagi obtingut o sol·licitat una subvenció a una altra Administració Pública o ens públic per a finançar el projecte, còpia de la documentació presentada en el tràmit de sol·licitud i, en el seu cas, de la resolució de concessió.

i) En cas que s'hagi obtingut finançament procedent de qualsevol ens privat per a finançar el projecte, document emès pel dit ens on consti la seva finalitat i el seu import.

9.2. Les sol·licituds i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

9.3. En el cas de les persones que tenen obligació de relacionar-se telemàticament amb l'Ajuntament, tota la documentació que s'adjunti als formularis haurà d'anar degudament signada electrònicament pel seu representant, si s'escau. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi dels corresponents formularis, excepte que siguin per adjuntar a una sol·licitud anterior o en resposta a un requeriment de l'Ajuntament.

En el cas de persones que no tinguin obligació de relacionar-se telemàticament amb l'Administració, tota la documentació que s'adjunti als formularis haurà d'anar degudament signada. No es tindrà en compte cap

CVE-DOGC-B-26119100-2026

documentació lliurada que no s'acompanyi dels corresponents formularis, excepte que siguin per adjuntar a una sol·licitud anterior o en resposta a un requeriment de l'Ajuntament.

9.4 Si en el moment de la presentació de la sol·licitud no s'han aportat alguns dels formularis o documents exigits, aquests es podran aportar fins que finalitzi el període de presentació de sol·licituds.

9.5. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les Bases Reguladores de les subvencions.

10. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

10.1. La persona responsable de la instrucció i tramitació del procediment de concessió serà la titular de la prefectura de servei, secció o negociat que consta com a servei gestor a l'apartat 1, en aplicació del Decret d'Alcaldia Presidència, núm. RES/9940/2024 de 16 de juny, pel qual es modifica la divisió de l'administració executiva municipal, o els que el substitueixi.

10.2. L'òrgan competent per a la resolució de la concessió o la denegació de la subvenció sol·licitada és la Junta de Govern Local o l'òrgan en què hagi delegat aquesta competència, de conformitat amb l'article 127.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

10.3. La Comissió Qualificadora és l'òrgan col·legiat que formularà la proposta d'atorgament a l'instructor/a perquè ho elevi a l'òrgan competent per a la resolució de la concessió o la denegació de les subvencions sol·licitades.

10.4. El procediment de concessió té les fases següents:

a) Admissió de les sol·licituds

Un cop presentades les sol·licituds i la documentació adjunta, es comprovarà que els formularis presentats són correctes i que la documentació presentada s'ajusta als requisits establerts a l'apartat 9. En cas contrari, l'òrgan instructor requerirà a l'interessat perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució.

Per a la verificació del requisit establert a les lletres b) i c) de l'apartat 3.2. l'instructor/a requerirà als serveis municipals responsables que comprovin la inscripció al Registre d'entitats de l'Ajuntament i el certificat positiu d'existència de deutes.

b) Valoració de les sol·licituds

Un cop comprovades les sol·licituds, es revisarà que les persones sol·licitants i els programes, projectes o activitats per als quals es sol·licita la subvenció compleixen amb els requisits establerts a l'apartat 3 i 6, i es valoraran els programes, projectes o activitats d'acord amb el següents criteris:

a. Criteris generals de valoració (fins a un màxim de 10 punts):

- Fonaments (fins a un màxim de 3 punts):

- Col·laboració i/o complementarietat amb l'acció de l'Ajuntament.

- Ajustament a la realitat social, demogràfica i cultural i a les necessitats del col·lectiu al qual s'adreça.

- Projectes que promoguin la xarxa associativa amb l'objectiu de fomentar la cooperació entre les entitats i l'enfortiment del teixit associatiu.

- Experiència, trajectòria, base social i participació a l'entramat territorial.

- Col·laboració amb altres entitats en l'elaboració i desenvolupament del

- projecte.

- Qualitat i impacte (fins a un màxim de 3 punts):

- Projecte contrastat per l'experiència pròpia i/o d'altres entitats.

- Projecte fonamentat, amb estructura interna coherent i sòlida.

- Viabilitat del projecte.

- Repercussió territorial en la implantació del projecte.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

- Impacte comunicatiu del projecte o activitat.

- Solidesa i finançament (fins a un màxim de 4 punts):

- Permanència del projecte, continuïtat en el temps.

- Valoració d'edicions anteriors (en el cas de continuïtat).

- Pla de finançament (aportació pròpia, percentatge demanat).

- Previsió i capacitat per aconseguir altres fons de finançament i recursos.

b. Criteris específics de valoració en funció de l'àmbit de les activitats del projecte (fins a un màxim de 30 punts): els projectes poden ser valorats en més d'un dels blocs següents, però la puntuació màxima que poden obtenir per tots és de 30 punts:

- Creació, producció i difusió d'iniciatives culturals i artístiques (fins a un màxim de 30 punts):

- Iniciatives en els diferents camps de la creació per a la promoció de

- producció de continguts culturals a la ciutat.

- La coherència, el risc i la singularitat de la proposta.

- L'estabilitat de la programació.

- La innovació i el valor afegit de la proposta.

- El valor experimental i de recerca.

- Foment de la cohesió social mitjançant iniciatives culturals (fins a un màxim de 30 punts):

- Iniciatives amb incidència en el territori.

- Iniciatives amb estímul de la participació.

- Iniciatives amb cooperació entre entitats amb l'objectiu d'optimitzar recursos.

- Promoció i difusió del patrimoni cultural i històric.

- Propostes singulars i/o innovadores de caràcter extraordinari i d'interès per a la ciutat (fins a un màxim de 30 punts)

- Projecció de L'Hospitalet com a plataforma de projecció internacional, de país, metropolitana o comarcal.

- Projectes que promoguin la innovació i la creació cultural a la ciutat.

- Afavorir la cooperació entre el sectors públic i privat.

- Projectes que incorporin noves tecnologies.

- Foment de la cultura popular i tradicional (fins a un màxim de 30 punts)

- Projectes per al foment de les relacions ciutadanes de les persones residents a L'Hospitalet a través de la difusió i del coneixement de la cultura popular i les tradicions, tant de les autòctones de Catalunya com de les originàries de comunitats i pobles d'Espanya.

- Projectes per a la consolidació d'espais de difusió i de promoció del coneixement de la cultura popular i les tradicions.

- Projectes per a l'enfortiment de les activitats destinades a promoure la innovació en el camp de la difusió de la cultura popular a L'Hospitalet.

- Cultura i diversitat cultural (fins a un màxim de 30 punts)

- Projectes amb accions que permetin la divulgació i la plena integració de persones nouvingudes en el camp de la cultura popular i tradicional.

- Possibilitar el creixement cultural atenent a la diversitat de col·lectius presents a la ciutat.

- Programació d'activitats commemoratives o similars (fins a un màxim de 30 punts)

- Celebració del 25 o 50 aniversari de l'entitat sol·licitant

CVE-DOGC-B-26119100-2026

- Caràcter commemoratiu de l'activitat

- Innovació i valor afegit de la proposta.

Els projectes hauran d'assolir una puntuació mínima de 10 punts. Per tant, no podran rebre subvenció aquells projectes que hagin obtingut una puntuació inferior, proposant-se la seva denegació per aquest motiu.

La quantia de la subvenció vindrà determinada per la quantia sol·licitada, per la puntuació obtinguda del programa, projecte o activitat i per la disponibilitat pressupostària. Així doncs, l'obtenció de la puntuació màxima (40 punts) comportarà que es pugui concedir el 100 % de la quantia sol·licitada, sempre que aquesta sigui conforme a la quantia màxima prevista en aquesta convocatòria en els termes previstos a l'apartat 12 i a mesura que disminueixi la puntuació, disminuirà la quantia que es proposarà en proporció a la quantia sol·licitada. Tot això, amb el límit de l'import de la convocatòria i de la quantia sol·licitada.

En cas d'empat en la puntuació, s'aplicarà el criteri de la data i hora de presentación de la sol·licitud per a decidir.

Com a resultat de la valoració s'emetrà un informe tècnic on s'indicarà el següent:

- Per cadascun dels programes, projectes o activitats, la valoració per cadascun dels criteris anteriorment indicats i la valoració final que resultarà de la suma de la puntuació obtinguda.

- La relació de tots els programes, projectes o activitats i la puntuació final obtinguda, així com a la quantia de la subvenció que proposa per cadascun, justificant, si escau, que aquesta excedeixi el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat i el seu pagament anticipat.

- Cadascuna de les persones beneficiàries han aplicat correctament els fons percebuts de les subvencions d'exercicis anteriors i estan correctament justificades, així com el compliment dels requisits i condicions establerts en aquestes bases en relació a les persones beneficiàries i els programes, projectes o activitats.

c) Proposta provisional de la Comissió qualificadora de subvencions

L'informe tècnic de l'instructor se sotmetrà a la valoració de la Comissió Qualificadora.

De conformitat amb els acords adoptats per la Comissió Qualificadora, el/la President/a formalitzarà les propostes de resolució i ho comunicarà a l'instructor/a.

d) Resolució provisional i acceptació

Atesa la proposta de concessió de la Comissió Qualificadora, l'instructor/a dictarà la proposta provisional de concessió que serà notificada a les persones sol·licitants en la forma que estableixi la convocatòria.

La proposta provisional s'entendrà acceptada tàcitament en el supòsit que la persona proposada com a beneficiària no renunciï o presenti al·legacions dins el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà a la recepció de la notificació.

e) Reformulacions

Les bases reguladores preveuen la reformulació de la sol·licitud per ajustar els compromisos i les condicions a la subvenció atorgable, quan l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional sigui inferior al que figura a la sol·licitud presentada.

La persona beneficiària podrà presentar sol·licitud de reformulació dins del termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la proposta provisional.

Una vegada la sol·licitud mereixi la conformitat de la comissió qualificadora, es remetrà la seva proposta a l'òrgan instructor.

En tot cas, la persona beneficiària, en la reformulació, ha de respectar l'objecte, les condicions, la finalitat de la subvenció i haurà de mantenir la seva aportació econòmica proposada inicialment.

Les modificacions introduïdes amb la reformulació no poden ser tals que comportin una alteració de la valoració feta de conformitat amb l'apartat b). La sol·licitud de reformulació s'entendrà que suposa una modificació substancial del projecte i per tant no serà acceptada quan la diferència entre el pressupost inicial i el reformulat del projecte sigui superior al (20%)

En el supòsit que la sol·licitud de reformulació sigui desestimada, s'entendrà que la persona sol·licitant accepta la subvenció proposada en la proposta provisional de l'instructor i amb el pressupost del projecte presentat inicialment.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

Si la persona beneficiària no reformula, haurà de justificar el 100% del pressupost de l'activitat.

A la vista de la valoració tècnica de la reformulació emesa per l'instructor, la Comissió Qualificadora remetrà la proposta de resolució de les sol·licituds de reformulacions a l'instructor/a.

f) Al·legacions

En cas de presentar-se al·legacions, l'instructor/a emetrà informe de valoració de les mateixes, el qual serà valorat per la Comissió Qualificadora, la qual remetrà a l'instructor/a la seva proposta en relació a les al·legacions.

D'acord amb la proposta de la Comissió qualificadora, l'instructor/a emetrà la proposta de concessió definitiva. Aquesta proposta es notificarà a les persones beneficiàries que hagin presentat al·legacions. En aquest moment, no podran reformular la seva sol·licitud.

g) Resolució definitiva de concessió de les subvencions

L'òrgan competent per a dictar la resolució serà aquell que tingui atribuïdes les competències al cartipàs vigent.

La resolució s'ha de motivar de conformitat amb el que disposin les bases reguladores de la subvenció i en el procediment han de quedar acreditats, en tot cas, els fonaments de la resolució que s'adopti.

La resolució, a més de contenir el sol·licitant o la relació de sol·licitants als quals es concedeix la subvenció, ha de fer constar, si s'escau, de manera expressa, la desestimació de la resta de les sol·licituds amb la indicació del motiu de desestimació. Per a cadascú dels beneficiaris s'indicarà com a mínim: el nom del beneficiari, el seu NIF o DNE, el nom del projecte, el pressupost del projecte, la puntuació obtinguda, l'import de la subvenció proposada, el termini d'execució, el termini i forma de justificació i, si s'escau, el pagament avançat,

En aquest moment, l'instructor/a procedirà a l'obtenció dels certificats d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social de la persona beneficiària. En cas que la persona beneficiària s'hagués oposat a la consulta d'aquests certificats per part de l'Administració i no els hagués aportat juntament amb la sol·licitud de subvenció, o si els hagués aportat però hagués transcorregut el termini de la seva validesa, se li requerirà la seva presentació.

A aquests efectes, s'haurà d'incorporar certificació expedida per l'instructor/a, on, de conformitat amb l'article 88.3 del Reglament de la LGS, es faci constar:

a) la justificació parcial o total de la subvenció, segons es contempli o no la possibilitat d'efectuar pagaments fraccionats, quan es tracti de subvencions on es preveuen pagaments posteriors;

b) que no ha estat dictada resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al seu cobrament per algunes de les causes previstes a l'article 37 de la LGS;

c) que no ha estat acordat per l'òrgan competent per a la concessió de la subvenció, com a mesura cautelar, la retenció dels pagaments o de les quantitats pendents d'abonar a la persona beneficiària, referits a la mateixa subvenció.

El termini màxim per aprovar i notificar la resolució del procediment no pot excedir els sis mesos, llevat que una norma amb rang de llei estableixi un termini superior o estigui previst en la normativa de la Unió Europea. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria corresponent, llevat que aquesta posposi els seus efectes a una data posterior

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció

La informació de la concessió de subvencions es trametrà al organismes que correspongui segons la normativa sectorial.

La concessió de la subvenció no eximeix les entitats de l'obtenció dels permisos, llicències o autoritzacions que siguin legalment exigibles per a la realització de l'activitat. La concessió de la subvenció no implica, en cap cas, l'autorització per a l'ús de la via pública o altres espais municipi.

h) Motius de denegació de les subvencions

Les subvencions es podran denegar per les causes següents:

- L'incompliment dels requisits relatius a les persones beneficiàries i/o als projectes establerts a aquesta convocatòria.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

- No haver obtingut la puntuació mínima establerta a aquesta convocatòria.

- L'incompliment de qualsevol altre condició establerta a aquesta convocatòria.

- Haver-se exhaurit el crèdit pressupostari.

i) Notificació

La resolució definitiva de la concessió de les subvencions es notificarà a les persones sol·licitants d'acord amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es publicarà al web municipal i al portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

La resolució posarà fi a la via administrativa i podrà ser recorreguda potestativament en reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la resolució.

11. COMISSIÓ QUALIFICADORA

11.1. La Comissió Qualificadora estarà composada pels membres següents:

- President/a: Tinent/a d'Alcaldia al qual se li atorga la competència en aquesta matèria

- Secretari/a: Funcionari/a municipal

- Vocals:

- 2 Tinents/es d'Alcaldia, Presidents/es de Districte o Regidors/es, indistintament, que no siguin els titulars de l'Àrea de gestió

- 1 Assessor/a jurídic/a o lletrat/lletrada

- 1 Tècnic municipal

- El Cap de Servei de Participació Ciutadana

- 1 Representant per cadascun dels grups polítics municipals amb dret de vot en torn rotatori, començant pel grup amb major representació al Ple. La resta de representants dels grups polítics municipals podran assistir a les reunions de la Comissió Qualificadora amb veu però sense vot.

11.2. Els membres de la Comissió Qualificadora seran designats després de l'aprovació definitiva d'aquesta convocatòria i de les bases particulars. Es podrà nomenar un suplent per a cadascú dels membres de la Comissió Qualificadora, mantenint la mateixa composició, sempre que sigui possible.

11.3. Les convocatòries i l'ordre del dia de les sessions s'enviaran als seus membres amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la data de la seva celebració. La documentació sobre els temes que figurin en l'ordre del dia estarà a disposició dels membres en el mateix termini. Amb posterioritat només es podrà incloure un punt a l'ordre del dia, quan estant presents tots els membres de la Comissió, per motius d'urgència així ho acordi la majoria absoluta.

11.4. Es considera vàlidament constituïda la Comissió Qualificadora, a efectes de celebració de les seves sessions, deliberació i adopció d'acords quan hi siguin presents el/la President/a, el/la Secretari/a, i la meitat, com a mínim, dels seus membres.

11.5. Tenen veu i no vot el/la Secretari/a, els representants dels grups polítics municipals que assisteixin però que no ostentin el dret de vot en torn rotatori.

11.6. Els membres en què recaigui qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'hauran d'abstenir de participar en la comissió qualificadora.

11.7. L'adopció d'acords serà per majoria simple dels presents. En cas d'empat, el vot del/ de la President/a dirimeix els resultats.

11.8. Al finalitzar les sessions el/la Secretari/a aixecarà acta on especificarà els assistents, l'ordre del dia de la reunió, el dia i l'hora d'inici i de finalització de la sessió, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords adoptats, el sentit dels vots i, si un vocal ho demana, una explicació succinta de la seva opinió respecte a alguns dels dits acords. L'acta serà objecte d'aprovació el mateix dia o s'inclourà com a primer punt

CVE-DOGC-B-26119100-2026

de l'ordre del dia de la següent sessió. Un cop aprovada, la signarà el/la Secretari/a amb el vistiplau del / de la President/a.

11.9. De conformitat amb els acords adoptats, el/la President/a formalitzarà les propostes de resolució que correspongui realitzar a la Comissió Qualificadora d'acord amb l'apartat 10.

12. QUANTIA MÀXIMA DE LA SUBVENCIÓ I COMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS, AJUTS O RECURSOS PER A LA MATEIXA FINALITAT

12.1 Com a regla general, les subvencions no excediran el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat. No obstant això, la Comissió Qualificadora podrà proposar que es superi aquest percentatge o es subvencioni fins el 100% del dit pressupost, prèvia justificació de les circumstàncies d'interès públic local per part de l'instructor/a que ho avalin. En cap cas, la quantitat proposada podrà superar la quantitat sol·licitada per la persona beneficiària.

La quantitat màxima a atorgar per projecte en aquesta convocatòria és de 25.000,00 euros, independentment de l'import de la subvenció sol·licitada. En cap cas es podrà atorgar, independentment del cost total del projecte, una quantitat superior a aquesta xifra.

12.2 Les subvencions a les quals es refereixen aquestes bases són compatibles amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que:

a) La persona beneficiària comuniqui l'obtenció de la subvenció, ajut, ingrés o recurs dins del termini de 20 dies hàbils, a comptar de la data de la notificació de la seva concessió, lliurant còpia de la documentació corresponent.

b) L'import de la subvenció rebuda o dels ingressos o recursos obtinguts no sigui, en cap cas, de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada. En aquest cas, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de reduir en proporció la subvenció fins al cost màxim de l'activitat i, en conseqüència, si la subvenció ja ha estat abonada a la persona beneficiària, se li requerirà el reintegrament parcial.

12.3. En qualsevol cas, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals comporta una modificació de les condicions de la subvenció, la qual haurà de ser tramitada d'acord amb l'apartat 21.

13. MESURES DE DIFUSIÓ DEL FINANÇAMENT PÚBLIC

D'acord amb els articles 14.1.h), 18.4 i 37.1.d) LGS i 31 RGS, les persones beneficiàries hauran de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament de L'Hospitalet en tot els materials i mitjans de comunicació i de difusió de les activitats i programacions que es duguin a terme amb el seu finançament, incloent-hi el logotip de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat

14. PAGAMENT DE LES SUBVENCIONS

14.1. D'acord amb els articles 34 LGS i 88 RGS, es podrà pagar anticipadament la subvenció concedida sempre i quan s'hagi resolt la justificació corresponent a la/les subvenció/ons atorgada/es per aquest Ajuntament a la persona beneficiària a l'any 2025 i anteriors, i es compleixin els requisits establerts en aquests articles. Es preveu el pagament anticipat de la subvenció a la persona beneficiària en la seva totalitat i en un únic pagament després de la resolució de la concessió.

14.2. A l'informe tècnic de valoració de les sol·licituds es verificarà si es donen els requisits indicats i, per tant, si es proposa el pagament anticipat en les condicions indicades. Així ho haurà de determinar l'instructor/a en la seva proposta provisional de concessió.

14.3. Tal com estableix l'article 34.5 de la LGS, no es podrà efectuar el pagament de la subvenció si el beneficiari no està al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i tributàries, o si és deutor per resolució de reintegrament.

14.4. La forma de pagament serà mitjançant transferència en el compte bancari designat per la persona beneficiària a l'Ajuntament.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

15. RÈGIM DE GARANTIES

De conformitat amb l'article 42.1 RGS, no és preceptiva la constitució de garanties pel pagament anticipat, total o parcial, de les subvencions concedides.

16. MODALITATS DE JUSTIFICACIÓ

D'acord amb els articles 72 i 74 RGS, la justificació del compliment de les condicions i dels objectius que es determinen en l'acte de concessió de la subvenció s'acreditarà de la forma següent:

a) Mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, quan l'import del projecte és igual o inferior a 40.000,00 €.

b) Mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe auditor, quan l'import del projecte és superior a 40.000,00 €.

17. TERMINI, FORMA I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL PROJECTE

17.1. Les persones beneficiàries, per presentar la justificació de les subvencions atorgades, hauran d'utilitzar els corresponents formularis que es publicaran a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, aprovats per acord de la Junta de Govern Local de data 25 de febrer de 2026 o per qualsevol altre acord que els modifiqui o els substitueixi.

17.2. Els formularis i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

17.3. La documentació justificativa s'haurà de referir a la totalitat del cost de l'activitat o projecte subvencionat

17.4 Quan es tracti de la modalitat de justificació amb compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa:

- Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

- Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 25 de febrer de 2026 o per qualsevol altre acord que el modifiqui o el substitueixi, acompanyat dels documents següents:

- Memòria tècnica de la justificació del projecte, amb indicació de les activitats realitzades, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats. S'haurà d'acompanyar amb un document annex que inclogui el reportatge fotogràfic de cadascuna de les activitats (sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació) i una mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer el projecte, programa o activitat objecte de subvenció, d'acord amb allò establert al punt 13 d'aquestes bases

- Memòria econòmica de la justificació del projecte, amb la relació de despeses aplicades al projecte amb identificació del número de factura/tiquet, nom i cognom o raó social del proveïdor, NIF, data d'emissió, descripció de la despesa, data de pagament, import total de la factura, import imputat al projecte i import imputat a altres subvencions (si escau), així com les desviacions que han hagut en relació al pressupost presentat en el moment de la concessió de la subvenció

- En cas de cofinançament: Relació de factures finançades amb altres subvencions, amb una declaració responsable de la persona beneficiària amb el contingut mínim següent:

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentades reprodueixen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants de despesa s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

- Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada.

- Còpia digitalitzada de l'original de la totalitat de les factures o documents de valor probatori equivalent amb

CVE-DOGC-B-26119100-2026

validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i dels seus justificants de pagament corresponents al cost total del pressupost del projecte subvencionat. Tots aquests originals estaran en possessió de la persona beneficiària i a disposició de l'Ajuntament.

- Relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

- En cas d'estar subjecte al IVA, còpia de la declaració resum anual de l'exercici 2026 (Model 390 o el que substitueixi).

17.5 Quan es tracti de la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe auditor:

a) Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

b) Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 25 de febrer de 2026 o per qualsevol altre acord que el modifiqui o el substitueixi, acompanyat dels documents següents:

- Informe d'un auditor de comptes inscrit com a exercent al Registre Oficial d'Auditor de comptes (ROAC) depenent del Institut de Comptabilitat i Auditoria de comptes (ICAC), emès d'acord amb el model que es publicarà a la seu electrònica municipal.

- Memòria tècnica de la justificació del projecte, amb indicació de les activitats realitzades, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats. S'haurà d'acompanyar amb un document annex que inclogui el reportatge fotogràfic de cadascuna de les activitats (sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació) i una mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer el projecte, programa o activitat objecte de subvenció, d'acord amb allò establert al punt 13 d'aquestes bases

- Memòria econòmica de la justificació del projecte, que haurà de contenir un estat representatiu de les despeses de les activitats subvencionades, degudament agrupades, i, en el seu cas, les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions sofertes, així com una relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

- Declaració responsable de justificació on es declara:

- Que la memòria econòmica presentada per justificar la subvenció que s'indica recull les despeses i ingressos relacionats amb l'activitat subvencionada.

- Que les factures que es presenten com a justificants s'han aplicat a l'activitat i a les despeses subvencionades, i es corresponen amb les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentats reprodueixen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants relacionats imputats al projecte/programa/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària.

- Que per a la mateixa activitat per a la qual ha rebut ajuda d'aquest Ajuntament, no s'ha rebut cap altra ajuda ni patrocini d'altres entitats públiques o privades, o sí s'ha rebut ajudes de les entitats públiques o privades i pels imports que s'indiquen.

- Que la suma de les ajudes, ingressos, recursos i patrocinis rebuts per al desenvolupament de l'activitat subvencionada no ha superat el 100% del cost total d'aquesta activitat.

- Que els justificants de despesa relacionats a la Memòria econòmica s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

18. DESPESES SUBVENCIONABLES. ACREDITACIÓ DE DESPESES I DE PAGAMENTS REALITZATS

18.1. Independentment de la modalitat de justificació, es consideren despeses subvencionables les següents:

a) Les que s'estableixen en l'article 31 de la LGS i que es realitzin dins del termini d'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

b) Les despeses financeres relatives a les comissions bancàries per la realització de transferències i girar

CVE-DOGC-B-26119100-2026

rebuts i que es realitzin dins del termini d'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

c) La despesa relativa a l'informe auditor de l'apartat 17.5.b) i que es realitzi fins a la data de presentació de la justificació, la factura de la qual podrà tenir data màxima d'emissió i pagament de 15 de març de 2027, excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent de justificació.

d) Les despeses relatives al servei de gestoria corresponents a l'activitat subvencionada i que es realitzi fins a la data de presentació de la justificació, les factures podran tenir data màxima d'emissió i pagament de 15 de març de 2027, excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent de justificació.

e) Les despeses relatives a serveis de telefonia o de comunicació i de subministraments energètics (aigua, electricitat, gas o energies alternatives) corresponents al període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat, amb data màxima d'emissió i pagament de la factura de 31 de gener de 2027, Quan l'acord de concessió de la subvenció fixi un termini diferent d'execució, s'acceptaran amb data màxima d'emissió i pagament de la factura fins a un mes després de la finalització del termini d'execució.

18.2. En cap cas es consideraran despeses subvencionables les següents:

a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.

b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.

c) Despeses de procediments judicials.

18.3 Els tributs són despeses subvencionables quan la persona beneficiària de la subvenció els abona efectivament. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

18.4. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures o altres documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa emesos dins del període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat. Aquests documents hauran de reunir els requisits expressats al Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament regulador de les obligacions de facturació i altres documents de valor probatori equivalents amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, acompanyats dels corresponents comprovants de pagament. Quan en aquestes factures consti la retenció del IRPF, la persona beneficiària haurà d'aportar juntament amb elles els corresponents models de liquidació mensual o trimestral i de resum anual (Models 111 i 190 de la AEAT), així com els correlatius comprovants de pagament de les dites liquidacions.

18.5 Les factures o altres documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa abonats mitjançant efectiu, no podrà superar el límit de 999,99 euros per factura, segons la llei 11/2021, de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal i l'article 7 de la llei 07/2012, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i de l'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau.

18.6. En el cas de presentar nòmines com a document acreditatiu de la despesa, aquestes hauran de correspondre al període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat i s'acompanyaran dels corresponents comprovants de pagament, així com dels models de presentació i comprovants de pagament de la cotització a la Tresoreria General de la Seguretat Social i els corresponents models i comprovants de pagament d'IRPF a la AEAT. A tal efecte, s'hauran d'acompanyar de la documentació que mensualment es presenta a la Seguretat Social (Relació nominal de treballadores i Relació de Liquidació de cotitzacions) i els Models 111 i 190 de la AEAT.

18.7. Els pagaments s'hauran d'haver efectuat amb anterioritat a la finalització del termini de justificació i d'acord amb la normativa vigent en matèria tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau en matèria de limitació de pagaments en efectiu respecte de determinades operacions, tal com s'estableix a l'apartat 18.4.

19. AMPLIACIÓ DEL TERMINI PER A JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓ

19.1. Les persones beneficiàries podran sol·licitar, una ampliació del termini per a justificar les subvencions concedides. Aquestes sol·licituds es presentaran dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 1 de març de 2027.

19.2. Quan en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini per a la justificació de la subvenció diferent, atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, el termini per sol·licitar l'ampliació de justificació, finalitzarà 10 dies hàbils abans de la finalització del termini de

CVE-DOGC-B-26119100-2026

justificació inicialment atorgat.

19.3. Qualsevol sol·licitud presentada fora dels terminis fixats als apartats anteriors seran inadmeses per considerar-se extemporànies.

19.4. Per a què l'ampliació pugui atorgar-se els beneficiaris de les subvencions hauran d'acomplir els següents requisits:

a) Que es motivi la concurrència de circumstàncies que aconsellin l'ampliació del termini de justificació.

b) Que no es perjudiquin drets de tercers.

19.5. La manca de resolució expressa dins del termini de justificació, legitima als interessats per entendre estimada, per silenci administratiu, la seva sol·licitud d'ampliació del termini per a justificar la subvenció, sempre i que aquesta hagi estat presentada dins dels terminis previstos als apartats 19.1 i 19.2.

19.6. La concessió d'aquesta ampliació serà per un termini màxim d'un mes, comptat a partir del dia següent al de finalització del termini atorgat inicialment per a la justificació.

19.7. No es concedirà més d'una ampliació del termini per a justificar la subvenció.

20. RESOLUCIÓ DE LES JUSTIFICACIONS

20.1. Un cop presentades les sol·licituds i la documentació adjunta, es comprovarà que els formularis presentats són correctes i que la documentació presentada s'ajusta als requisits establerts als apartats 17 i 18. En cas contrari, l'instructor/a requerirà a la persona beneficiària per a què esmeni la seva sol·licitud en el termini de déu dies hàbils. Si en aquest termini la persona beneficiària no ha presentat la documentació i/o l'esmena del formulari requerida, es resoldrà la justificació d'acord amb allò presentat per aquesta.

20.2. Una vegada comprovada si s'ha executat correctament el projecte, programa o activitat subvencionada i si la subvenció ha estat aplicada al mateix, es considerarà que s'ha complert totalment o parcialment amb el deure de justificació i, en conseqüència, es dictarà la corresponent resolució per a la seva aprovació total o parcial. En cas de justificació parcial o manca de justificació, s'iniciarà el corresponent procediment de reintegrament, total o parcial, de la subvenció concedida a la persona beneficiària, sens perjudici del que resulti del control financer d'acord amb l'article 42.2 de la LGS.

21. MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE LA SUBVENCIÓ

21.1. Sense perjudici que les subvencions s'han de destinar a l'activitat o projecte per al qual van ser atorgades, es podrà autoritzar la modificació de les condicions o finalitats que van donar lloc a la concessió de la subvenció quan es produeixi una modificació no substancial del projecte subvencionat, entenent-se com a tal aquella que no alteri essencialment la natura i els objectius d'aquest, i es doni una de les circumstàncies següents:

a) La persona beneficiària hagi obtingut altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, per al finançament del projecte i la suma de totes elles i els recursos propis de la persona beneficiària excedeixin el cost total del projecte, programa o activitat subvencionada.

b) La disminució dels ingressos previstos per la persona beneficiària per a finançar el projecte, programa o activitat subvencionada.

c) Qualsevol altra circumstància sobrevinguda o imprevista que comporti una modificació de les activitats del projecte i, conseqüentment, una reestructuració del seu pressupost inicialment presentat.

21.2. Aquesta autorització només es podrà concedir per l'òrgan competent a instància de la persona beneficiària qui haurà de justificar la concurrència de qualsevol de les circumstàncies indicades anteriorment, aportant tota la documentació acreditativa de les mateixes.

21.3. Les sol·licituds de modificació de les condicions de la concessió de la subvenció es presentaran amb anterioritat a la finalització de l'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

21.4. Els serveis gestors emetran informe tècnic de valoració de les sol·licituds de modificació de les condicions de la concessió de les subvencions. Aquest informe serà objecte de valoració per part de la Comissió Qualificadora que remetrà la corresponent proposta de resolució a l'instructor/a. A la vista d'aquesta proposta

CVE-DOGC-B-26119100-2026

de la Comissió Qualificadora, l'instructor/a emetrà la seva proposta de resolució, que elevarà a l'òrgan competent.

21.5. Si durant el tràmit de justificació es posa de manifest la modificació de les condicions, s'estarà a allò previst a l'article 86 RGS.

22. REINTEGRAMENT

22.1. Quan es donin qualsevol de les causes recollides a l'article 37 LGS i sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin, s'iniciarà el procediment administratiu de reintegrament, total o parcial, de la subvenció concedida, el qual es substanciarà d'acord amb els preceptes continguts a la dita Llei i al seu Reglament.

22.2. Si, dictada la resolució administrativa per l'òrgan competent establint l'obligació de reintegrament, total o parcial, de l'import de la subvenció concedida més els interessos de demora, la persona beneficiària no procedeix al seu abonament de forma voluntària, es procedirà per la via de constrenyiment, d'acord amb l'article 38 LGS.

22.3. De conformitat amb l'article 90 RGS, la persona beneficiària voluntàriament pot procedir a la devolució parcial de la subvenció concedida en qualsevol moment sense requeriment previ de l'Ajuntament quan consideri que no podrà justificar-la correctament. En aquest cas la devolució l'haurà de realitzar en la forma que l'instructor/a determini.

23. RENÚNCIA

23.1. La persona beneficiària pot renunciar totalment o parcialment i en qualsevol moment després de la concessió de la subvenció, havent de comunicar tal fet a l'Ajuntament.

23.2. Si l'Ajuntament havia procedit al pagament anticipat de la subvenció concedida, la persona beneficiària haurà d'aportar, juntament amb la comunicació de renuncia, document acreditatiu de la devolució total o parcial de la quantia pagada, més els interessos de demora meritats des de la data de pagament efectiu fins la data d'ingrés de la devolució. En aquest cas la devolució l'haurà de realitzar en la forma que l'instructor/a determini.

23.3. Des del moment en què es tingui constància d'aquest ingrés i la renúncia a la subvenció sigui total, es dictarà la corresponent resolució. A partir d'aquest moment, la persona beneficiària restarà alliberat del compliment de les obligacions derivades de la concessió de la subvenció.

24. CONTROL INTERN I FINANCER DE LES SUBVENCIONS.

La competència per a l'exercici del control financer de subvencions correspon a la Intervenció General Municipal de l'Ajuntament de L'Hospitalet, d'acord amb el Pla anual de control financer aprovat. Per tal de dur a terme l'adequat control financer de les subvencions, les persones beneficiàries aportaran quan se'ls requereixi els registres comptables, els comptes o els estats financers i la documentació que els suporti, així com qualsevol altra operació que pugui afectar la subvenció d'acord amb l'article 44 LGS i els articles 33 i 34 de l'ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

25. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò que no preveu expressament aquesta convocatòria, seran d'aplicació l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005); la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei general de subvencions; el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; les Bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2026 i la legislació de procediment administratiu aplicable amb caràcter supletori.

26. PUBLICACIÓ

CVE-DOGC-B-26119100-2026

Aquesta convocatòria es publicarà a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al web municipal.

27. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació definitiva de la convocatòria i de les seves bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

a) Recurs potestatiu de reposició: davant la Junta de Govern Local d' aquest ajuntament, en el termini màxim d'un mes, comptat de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'anunci de l'aprovació definitiva. El termini màxim per a la resolució d'aquest recurs és d'un més des de la seva interposició, transcorregut el qual sense que s'hagi rebut notificació de la seva resolució expressa, s'entendrà desestimat per silenci administratiu. Contra la desestimació presumpta es podrà interposar, en el termini de 6 mesos a partir de l'endemà a aquell en què s'entengui desestimat, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en la forma i amb els requisits establerts a Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciós administrativa.

b) Recurs contenciós administratiu: directament, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'anunci de l'aprovació definitiva, en la forma i amb els requisits establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs o de l'exercici de qualsevol acció que es considerin adients.”

SEGON.- APROVAR l'autorització de despesa per un import de 229.200,00 euros, que s'imputarà a les aplicacions pressupostàries següents del pressupost municipal de l'exercici 2026 segons els documents comptables RC que es relacionen a continuació:

Aplicació Pressupostària	RC Núm. d'operació COMPTABILITZADA	Data d'emissió	Import
212605 3340 2.489.00.00	260015248	12/03/2026	84.200,00€
212605 3342 2.489.00.02	260015249	12/03/2026	145.000,00€

TERCER.- PUBLICAR el contingut d'aquestes bases particulars al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- SOTMETRE-LES A INFORMACIÓ PÚBLICA, per un període de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de conformitat amb allò disposat als articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les Administracions públiques de Catalunya.

CINQUÈ.- TENIR-LES PER APROVADES DEFINITIVAMENT, sempre i quan no s'hagin presentat al·legacions durant el període d'informació pública i procedir a la seva publicació a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, al BOPB i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-B-26119100-2026

SISÈ.- APROVAR l'extracte de la present convocatòria i publicar-la a la Base de Datos Nacional de Subvenciones als efectes que preveuen el articles 18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el text íntegre del qual és:

"Extracte de l'acord de data (...) de (...) de 2026 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, per la que s'aprova la convocatòria i les bases particulars per a la concessió de subvencions en l'àmbit de la Cultura, per a l'exercici 2026.

BDNS(Identif.): (...)

De conformitat amb allò previst en els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es fa públic l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar en la Base de Dades Nacional de Subvencions (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index)

Primer. Beneficiaris.

Podran ser persones beneficiàries d'aquestes subvencions:

- Les persones jurídiques sense ànim de lucre que desenvolupin programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

- Les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus de comunitat econòmica o patrimoni separat sense ànim de lucre que, encara que no tinguin personalitat jurídica, acreditin disposar d'un número d'identificació fiscal, a més de desenvolupar programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

Els requisits per a la sol·licitud i la forma d'acreditar-los estan recollits en les bases particulars de la convocatòria.

Segon. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és coadjuvar al desenvolupament de programes, projectes i activitats de les entitats ciutadanes que fomentin una activitat d'utilitat pública, d'interès social o de promoció de la consecució d'un fi públic, la finalitat de la qual es correspongui amb els objectius estratègics següents establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027, la/les línia/es de subvenció, l'Àrea gestora i, dins d'aquesta, al servei gestor que s'indiquen a continuació

Objectiu estratègic: OE4 "Potenciar l'educació i la cultura als barris, motors del canvi social i d'una ciutat transformadora"

Línia de subvenció: OE4-01 "Promoció d'activitats i iniciatives culturals que fomentin una cultura de qualitat, diversa i comunitària"

Àrea de gestió:Ciutat Transformadora

Servei gestor: Cultura

Tercer. Bases reguladores.

Bases particulars aprovades per la Junta de Govern Local en data (...) i publicades al BOPB número (...) de data (...) i al DOG de data (...)

CVE-DOGC-B-26119100-2026

Quart. Quantia.

L'import d'aquesta convocatòria es fixa en la quantitat de 229.200,00 €, que s'imputarà a les aplicacions pressupostàries següents del pressupost municipal de l'exercici 2026:

Aplicació pressupostària:05 3340 24890000

Denominació de l'aplicació:TRANSFERÈNCIES A FAMÍLIES I INSTITUCIONS SENSE ANIM DE LUCRE

Crèdit inicial:84.200,00 €

Aplicació pressupostària:05 3342 24890002

Denominació de l'aplicació:TRANSFERÈNCIES A FAMÍLIES I INST SENSE ANIM LUCRE. ENTITATS CULTURAL POPULAR I TRADICIONAL

Crèdit inicial:145.000,00 €

Com a regla general, les subvencions no excediran el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat. No obstant això, la Comissió Qualificadora podrà proposar que es superi aquest percentatge o es subvencioni fins el 100% del dit pressupost, prèvia justificació de les circumstàncies d'interès públic local per part de l'instructor/a que ho avalin. En cap cas, la quantitat proposada podrà superar la quantitat sol·licitada per la persona beneficiària.

Cinquè. Termini per la presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Qualsevol documentació relacionada amb aquestes Bases (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Sisè. Altres dades.

Modalitats de subvenció de les bases

La present convocatòria preveu les modalitats de subvenció següents:

a) Subvencions generals, quan tinguin per finalitat atorgar ajuts econòmics per al finançament global de l'activitat que la persona beneficiària desenvolupa des de l'1 de gener fins el 31 de desembre de 2026.

b) Subvencions puntuals, quan tinguin per finalitat atorgar ajuts econòmics per al finançament d'una activitat o d'un projecte concret que es desenvolupi durant l'any 2026, excepte que a l'acord de concessió es fixi un període d'execució diferent, el qual mai pot ser superior a 12 mesos i sempre s'ha d'iniciar dins d'aquest any.

No es podrà sol·licitar una subvenció puntual per a una activitat que ja estigui inclosa en el projecte per al qual es demana una subvenció general

Modalitats de justificació de les bases

D'acord amb els articles 72 i 74 RGS, la justificació del compliment de les condicions i dels objectius que es determinen en l'acte de concessió de la subvenció s'acreditarà de la forma següent:

a) Mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, quan l'import del projecte és igual o inferior a 40.000,00 €.

b) Mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe auditor, quan l'import del projecte és superior a 40.000,00 €.

Terminis de justificació de les bases

Quan es tracti de la modalitat de justificació amb compte justificatiu amb aportació de justificant de despesa:

CVE-DOGC-B-26119100-2026

Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

Quan es tracti de la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe auditor:

Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.**”**

SETÈ.- APROVAR el text de la convocatòria, que incorpora les Bases particulars en compliment d'allò previst a l'article 5 de la Resolució de 15 de juny de 2020 de la Intervenció General de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajudes al Sistema Nacional de Publicitat de subvencions (publicada al BOE núm. 175, de 24 de juny de 2020).

VUITÈ.- PUBLICAR l'extracte de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, un cop s'hagin aprovat definitivament les bases particulars.

NOVÈ.- COMUNICAR aquest acord a la totalitat d'entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

DESÈ.- COMUNICAR aquest acord a l'Àrea de Ciutat Transformadora, a la Gerència Municipal, a la Intervenció General Municipal, al Servei de Programació i Pressupostos, a la Secció de Gestió Econòmica i Administració Central, a l'Assessoria Jurídica, al Servei de Participació Ciutadana i a la UT de Subvencions.

L'Hospitalet de Llobregat, 29 d'abril de 2026

Laura García Manota

Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea de Ciutat de Drets

(26.119.100)

CVE-DOGC-B-26119101-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT

Anuncio sobre aprobación inicial de la convocatoria y las bases particulares para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito del Distrito Cultural para el ejercicio 2026

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 29 d'abril de 2026 ha aprovat la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva en l'àmbit del Districte Cultural per a l'exercici 2026, la qual es fa pública per a general coneixement i de conformitat amb allò disposat als articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

APROVAR LA CONVOCATÒRIA I LES BASES PARTICULARS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS, EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA, EN L'ÀMBIT DEL DISTRICTE CULTURAL PER A L'EXERCICI 2026.

Fets

La Junta de Govern Local va aprovar el Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet per al període 2026-2027 (d'ara endavant PES 2026-2027) en sessió celebrada el 4 de febrer de 2026 (document 139797/2026).

Al Pla Estratègic de Subvencions consta recollida la informació corresponent a la convocatòria en l'àmbit del Districte Cultural a la línia de subvenció OE4-02 "Suport a la creació, producció i difusió d'iniciatives artístiques innovadores (Districte Cultural)" dins de l'Objectiu estratègic OE4 "Potenciar l'educació i la cultura als barris, motors del canvi social i d'una ciutat transformadora".

La Tinenta d'alcaldia de l'àrea de Ciutat Transformadora va dictar en data 8 d'abril de 2026 provisió (document 193655/2026) per la qual es disposa l'inici del corresponent expedient administratiu per a obrir la convocatòria del concurs públic per a l'atorgament de subvencions per a l'exercici econòmic de l'any 2026.

A l'expedient consten l'informe emès per la cap de servei de Cultura, en funcions, (document 431503/2026), l'informe jurídic emès per l'assessor jurídic (document 435206/2026) i els documents comptables RC (documents 348620/2026 i 348621/2026).

Fonaments de Dret

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, regula la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, i l'article 23.2) de la mateixa estableix la possibilitat d'incloure unes bases particulars en la pròpia convocatòria de subvencions.

L'article 21è de les Bases d'execució del Pressupost per l'exercici 2026, estableix que l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases particulars per a la concessió de subvencions, serà els que determini el cartipàs municipal, essent la corresponent àrea gestora l'òrgan competent per a la tramitació.

L'article 127.1.g) de la LBRL atorga a la Junta de Govern local les competències en matèria de desenvolupament de la gestió econòmica

L'article 18.2 de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet

CVE-DOGC-B-26119101-2026

disposa que aquesta convocatòria està subjecta als principis de publicitat i concurrència.

La Junta de Govern Local, a proposta de la Tinenta d'alcaldia titular de l'Àrea de Ciutat Transformadora, en exercici de les facultats que li atorga el Decret de l'alcaldia RES/2815/2026, de 27 de febrer (publicat al BOPB de data 03/03/2026),

ACORDA:

PRIMER.- APROVAR i obrir la convocatòria per a l'atorgament de subvencions en règim de concurrència competitiva en l'àmbit del Districte Cultural per a l'exercici econòmic 2026, i APROVAR INICIALMENT les bases particulars que la regulen, el text íntegre de la qual és el següent:

"CONVOCATÒRIA I BASES PARTICULARS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA EN L'ÀMBIT DEL DISTRICTE CULTURAL PER A L'EXERCICI 2026".

1. OBJECTE I FINALITATS

L'objecte d'aquesta convocatòria és coadjuvar al desenvolupament de programes, projectes i activitats de les entitats ciutadanes que fomentin una activitat d'utilitat pública, d'interès social o de promoció de la consecució d'un fi públic, la finalitat de la qual es correspongui amb els objectius estratègics següents establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027, la línia de subvenció, l'Àrea gestora i, dins d'aquesta, al servei gestor que s'indiquen a continuació:

OBJECTIU ESTRATÈGIC	LÍNIA DE SUBVENCIÓ	ÀREA DE GESTIÓ	SERVEI GESTOR
OE4 "Potenciar l'educació i la cultura als barris, motors del canvi social i d'una ciutat transformadora"	OE4-02 "Suport a la creació, producció i difusió d'iniciatives artístiques innovadores (Districte Cultural)"	Ciutat Transformadora	Cultura

1.2. Dins d'aquesta línia, l'objectiu específic és donar suport als projectes següents:

- Projectes Comunitaris "Art i Territori" consistents en projectes i activitats de caràcter artístic i/o cultural que demostrin un impacte social, cultural o econòmic a la ciutat de L'Hospitalet, i que es realitzin en col·laboració amb altres entitats i/o agents del territori.

- Projectes i activitats de caràcter artístic i/o cultural que permetin visualitzar i difondre el talent i la creativitat local, i que ajudin a projectar el Districte Cultural.

2. IMPORT DE LA CONVOCATÒRIA

2.1. L'import d'aquesta convocatòria, es fixa en la quantitat de 100.000,00 €, que s'imputarà a l'aplicació pressupostària del pressupost municipal de l'exercici 2026 següent:

Aplicació pressupostària	Nom de l'aplicació	Crèdit inicial
05 3341 24890000	TRANSFERENCIES A FAMILIES I INSTITUCIONS SENSE ANIM DE LUCRE	60.000,00 €

CVE-DOGC-B-26119101-2026

05 3341 24790000	ALTRES SUBVENCIONS A EMPRESES PRIVADES CC DISTRICTE CULTURAL	40.000,00 €

2.2. La concessió de les subvencions incloses en la present convocatòria resta condicionada a la conseqüent existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de concessió.

3. PERSONES BENEFICIARIES

3.1. Podran ser persones beneficiàries d'aquestes subvencions:

- Les persones físiques o jurídiques que desenvolupin programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

- Les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus de comunitat econòmica o patrimoni separat que encara que no tinguin personalitat jurídica, acreditin disposar d'un número d'identificació fiscal, a més de desenvolupar programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

3.2. Les persones beneficiàries hauran de reunir els requisits següents:

a) No trobar-se en cap dels supòsits establerts als paràgrafs 2, 3 i 3 bis de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions (en endavant, LGS).

b) Tenir seu social o delegació en el terme municipal de l'Hospitalet de Llobregat, excepte en els casos en què es considerin d'interès per a la ciutat a l'informe tècnic de valoració de la sol·licitud.

c) Trobar-se al corrent de les obligacions econòmiques i tributàries amb l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat i amb l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT).

d) No haver estat sancionada per resolució administrativa ferma o condemnada per sentència judicial ferma per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

e) Les associacions i les fundacions que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme, han de complir amb els requisits descrits a l'article 5 de dita norma.

4. OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

4.1. Les persones beneficiàries resten obligades a:

a) Realitzar l'activitat o projecte que ha estat finançada amb la subvenció concedida i complir amb els seus objectius.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i inspecció a efectuar per l'òrgan competent, així com al control financer al que fa referència la disposició addicional 14, en relació al Títol III, de la LGS.

c) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financen la mateixa activitat o projecte, en el moment de la sol·licitud de la subvenció o en els 20 dies hàbils següents de rebre la notificació de la resolució de concessió definitiva en el cas d'altres subvencions o ajuts o l'ingrés en el cas d'altres ingressos o recursos.

d) Disposar de llibres comptables, registres diligenciats i de la resta de documentació financera establerta a la legislació mercantil, en matèria d'associacions i fundacions i/o sectorial i dels comptes aprovats per l'òrgan competent segons els seus estatuts.

e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, durant un període mínim de sis anys.

f) Procedir al reintegrament parcial dels fons percebuts corresponents a la part que la seva aplicació a l'activitat subvencionada no pugui justificar-se, o al reintegrament total dels fons en els supòsits previstos a l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

g) Fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en tot el material de comunicació i de difusió, d'acord amb allò

CVE-DOGC-B-26119101-2026

establert a l'apartat 13 d'aquestes bases.

h) Garantir, en compliment de l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència, que cap treballador o voluntari de l'entitat, les tasques dels quals suposen l'exercici de professions, oficis o activitats en territori espanyol que comporten contacte habitual i directe amb menors, hagi estat condemnat/da, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers.

i) No exercir ni tolerar pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

j) Adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció o ajut públic.

- Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflictes, d'interès o d'altres anàlogues de les quals tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present subvenció i puguin posar en risc l'interès públic.

- No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació.

- No oferir a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials.

- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal vigent.

- Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de les obligacions derivades d'aquestes bases.

En cas d'incompliment dels principis ètics i de les regles de conducta, serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, i les sancions regulades pel seu article 84 pel que fa a les persones beneficiàries d'ajuts, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.2. Les persones beneficiaries estan sotmeses a les obligacions en matèria de transparència següents:

a) En compliment de l'article 3.2. de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, hauran d'informar a l'Ajuntament sobre les activitats directament relacionades amb la subvenció objecte d'aquesta convocatòria. A tal efecte, haurà de presentar la memòria que s'indica a l'apartat 17 i en els terminis i forma establerts en el mateix, així com una declaració responsable de què les dades contingudes en la mateixa són certes i corresponen a actuacions directament relacionades amb els programes, projectes o activitats subvencionats.

b) Si l'import de la subvenció és superior a 10.000,00 euros, en els deu dies següents a la notificació de la resolució de concessió, ha de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant la declaració responsable habilitada a tal efecte a la seu electrònica, la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i de conformitat amb els articles 11 i 12 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

c) Quan la persona beneficiària hagi percebut durant l'exercici anterior ajudes o subvencions públiques en una quantia global superior a 100.000 euros o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguin caràcter d'ajuda o subvenció pública, sempre que assoleixin com a mínim la quantitat de 5.000 euros, ha de publicar de forma clara i estructurada i en format reutilitzable per mitjà d'un apartat específic al seu web corporatiu o en el seu portal de transparència el següent:

- L'òrgan responsable de l'entitat en matèria de contractació, amb indicació de la denominació exacta, el telèfon professional i les adreces postal i electrònica.

- La relació dels contractes subscrits els darrers cinc anys amb les administracions públiques que inclogui la determinació de l'objecte, procediment utilitzat per a la seva celebració, identitat de l'adjudicatari, import de licitació i adjudicació, durada, modificacions, pròrrogues, decisions de desistiment i renúncia, i si procedeix les instruccions aprovades en matèria de contractació.

- La relació dels convenis subscrits amb les administracions públiques en els darrers cinc anys, que inclogui la data de subscripció, les parts signants, l'objecte, els drets i les obligacions que generin i el període de vigència,

CVE-DOGC-B-26119101-2026

així com les eventuals modificacions de qualsevol d'aquestes dades i la data i forma en què les modificacions s'hagin produït.

- La informació relativa al compliment i execució dels conveni que haurà d'incloure:

- Extinció anticipada del conveni, per les causes i formes d'extinció diferents de la expiració del termini de vigència que es preveuen, així com la forma de finalitzar les actuacions en curs en cas d'extinció anticipada.

- La identificació dels òrgans de gestió i seguiment creats en el conveni, si procedeix, o atribució de responsabilitats per la seva gestió i seguiment, així com les decisions i actuacions de seguiment i control de l'execució.

- Mesures adoptades en cas d'incompliment dels compromisos establerts, d'acord amb les previsions al respecte que es continguin al conveni.

- Els òrgans i els resultats dels procediments a que es sotmeten les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment del conveni, sense perjudici de la competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

- La relació anual de convenis que ha perdut la vigència a l'exercici anterior, per esgotament del termini, de l'objecte, denúncia o qualsevol altra circumstància.

- La relació de les subvencions i els ajuts públics rebuts de les administracions públiques en els darrers cinc anys, que inclogui l'import, objectiu o finalitat, objecte i persones beneficiàries de les subvencions i ajuts públics atorgats i la informació relativa al seu control financer, justificació i retiment de comptes.

- La informació relativa a les funcions que desenvolupen, la normativa que els hi sigui d'aplicació i la seva estructura organitzativa. En aquest darrer cas, aquesta informació inclourà un organigrama actualitzat que identifiqui als responsables dels diferents òrgans així com els seus perfils i trajectòria professional.

La persona beneficiària, juntament amb la documentació establerta a la lletra a), haurà d'indicar el web corporatiu o el portal de transparència on consti publicada la informació anteriorment relacionada.

En cas d'incompliment de les obligacions d'aquest apartat serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i les sancions regulades pel seu article 84 pel que fa a las persones beneficiàries d'ajuts, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.3. Així mateix, les persones beneficiàries resten sotmeses al règim de responsabilitats i sancionador previst a la LGS.

5. MODALITATS DE SUBVENCIONS

5.1. La present convocatòria preveu les modalitats de subvenció següents:

a) Subvencions puntuals per a Projectes Comunitaris "Art i Territori", quan tinguin per finalitat projectes comunitaris amb impacte social, cultural o econòmic a la ciutat de l'Hospitalet i en col·laboració amb altres entitats o agents del territori que la persona beneficiària desenvolupa entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2026.

b) Subvencions puntuals per a la difusió del talent local i la projecció del Districte Cultural, per al finançament d'una activitat o d'un projecte concret que la persona beneficiària desenvolupa entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2026.

6. REQUISITS DELS PROGRAMES, DE LES ACTIVITATS I DELS PROJECTES SUBVENCIONABLES

6.1. Els programes, les activitats i els projectes susceptibles d'obtenir una subvenció han d'acomplir els requisits següents:

- Que es desenvolupin en el terme municipal de l'Hospitalet, llevat els que, tot i que es desenvolupin fora del municipi, es considerin d'interès per a la projecció exterior de la ciutat i així es reculli a l'informe tècnic de valoració de la sol·licitud.

- Que complementin les competències municipals o siguin d'interès local.

- Que la seva finalitat comporti el compliment de l'objectiu d'alguna de les línies de subvenció establertes a

CVE-DOGC-B-26119101-2026

l'apartat 1.

- Que les activitats es facin sense afany de lucre i que, en cas d'obtenir beneficis, aquests reverteixin en les pròpies activitats subvencionades.

- Que les activitats programades s'iniciïn i executin dins de l'any 2026.

6.2. Els programes, les activitats i els projectes podran ser objecte de subcontractació total o parcial d'acord amb l'article 29 de la Llei general de subvencions.

7. FORMA/LLOC DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Qualsevol documentació relacionada amb aquestes Bases (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà de la forma/lloc següents:

- Persones físiques que no desenvolupin una activitat econòmica: en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament o en paper davant qualsevol oficina del Registre General de l'Ajuntament, a elecció de la persona interessada.

- Persones físiques que desenvolupin una activitat econòmica, persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica: en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

8. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

9. SOL·LICITUDS

9.1. Les persones sol·licitants de la concessió d'una subvenció prevista en aquesta convocatòria hauran de presentar, per a cada activitat o projecte pel qual es vulgui sol·licitar subvenció, la documentació següent:

a) Formulari de sol·licitud de la subvenció on es contenen les corresponents declaracions responsables i que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model que consta com Annex 1 d'aquesta convocatòria.

b) Formulari de descripció del projecte que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model que consta com Annex 2 d'aquesta convocatoria.

c) En el cas de persones físiques o entitats sense personalitat jurídica que no tinguin l'obligació de relacionar-se telemàticament amb l'Ajuntament i que optin per presentar la sol·licitud presencialment, fotocòpia del NIF de la persona sol·licitant, excepte que ja l'hagués presentat anteriorment. En aquest cas haurà d'indicar l'expedient on va ser aportat.

d) Estatuts vigents de l'entitat si aquests no consten al Registre Municipal d'Entitats. (Només per entitats que no estiguin inscrites al Registre Municipal d'Entitats)

e) Documentació acreditativa de la capacitat de representació de l'entitat per part de la persona que presenti la sol·licitud.

f) Certificat emès pel/per la secretari/ària de l'entitat de nomenament de l'òrgan de govern de l'entitat sol·licitant, segons els seus estatuts, en el qual constin relacionades les persones que el conformen actualment, indicant càrrec, data d'expiració del seu nomenament, nom, cognom i DNI. Si l'entitat es troba inscrita al Registre d'Entitats Municipal i així ho autoritza l'entitat, una còpia d'aquest certificat serà comunicat a aquest registre perquè actualitzin les dades dels òrgans de govern.

g) Certificat del/la secretari/ària de l'entitat sol·licitant de l'acta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic de l'any 2025 i de l'aprovació del pressupost econòmic per a l'any 2026, on constin detallats els dits comptes i pressupost. Als comptes anuals del 2025 haurà de constar la subvenció rebuda de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o d'altres administracions públiques. En cas que, a la data de sol·licitud de la present subvenció, la Junta o assemblea de socis no s'hagi reunit per a l'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic anterior, es podrà aportar certificat signat pel/per la secretari/ària de l'entitat facilitant la previsió de tancament dels comptes de l'exercici econòmic de l'any 2025 i la previsió del pressupost del 2026.

CVE-DOGC-B-26119101-2026

h) Per a entitats de nova creació, o bé per a aquelles que hagin canviat el número del compte corrent o no l'hagin aportat abans a l'Ajuntament de L'Hospitalet, presentació de document degudament emplenat i signat per l'entitat bancaria "Alta o modificació de dades de persones creditores" presentat amb la sol·licitud al tràmit "Alta o modificació de les dades de persones creditores per rebre pagaments de l'Ajuntament".

i) En cas que s'hagi obtingut o sol·licitat una subvenció a una altra Administració Pública o ens públic per a finançar el projecte, còpia de la documentació presentada en el tràmit de sol·licitud i, en el seu cas, de la resolució de concessió.

j) En cas que s'hagi obtingut finançament procedent de qualsevol ens privat per a finançar el projecte, document emès pel dit ens on consti la seva finalitat i el seu import.

k) Per Projectes Comunitaris ART I TERRITORI, documentació que acrediti la col·laboració amb altres entitats o agents del territori en el projecte (full de compromís, carta d'interès, etc.).

9.2. Les sol·licituds i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

9.3. En el cas de les persones que tenen obligació de relacionar-se telemàticament amb l'Ajuntament, tota la documentació que s'adjunti als formularis haurà d'anar degudament signada electrònicament pel seu representant, si s'escau. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi dels corresponents formularis, excepte que siguin per adjuntar a una sol·licitud anterior o en resposta a un requeriment de l'Ajuntament.

En el cas de persones que no tinguin obligació de relacionar-se telemàticament amb l'Administració, tota la documentació que s'adjunti als formularis haurà d'anar degudament signada. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi dels corresponents formularis, excepte que siguin per adjuntar a una sol·licitud anterior o en resposta a un requeriment de l'Ajuntament.

9.4 Si en el moment de la presentació de la sol·licitud no s'han aportat alguns dels formularis o documents exigits, aquests es podran aportar fins que finalitzi el període de presentació de sol·licituds.

9.5. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les Bases Reguladores de les subvencions.

10. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

10.1. La persona responsable de la instrucció i tramitació del procediment de concessió serà la titular de la prefectura de servei, secció o negociat que consta com a servei gestor a l'apartat 1, en aplicació del Decret d'Alcaldia Presidència, núm. RES/9940/2024 de 16 de juny, pel qual es modifica la divisió de l'administració executiva municipal, o els que el substitueixi.

10.2. L'òrgan competent per a la resolució de la concessió o la denegació de la subvenció sol·licitada és la Junta de Govern Local o l'òrgan en què hagi delegat aquesta competència, de conformitat amb l'article 127.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

10.3. La Comissió Qualificadora és l'òrgan col·legiat que formularà la proposta d'atorgament a l'instructor/a perquè ho elevi a l'òrgan competent per a la resolució de la concessió o la denegació de les subvencions sol·licitades.

10.4. El procediment de concessió té les fases següents:

a) Admissió de les sol·licituds

Un cop presentades les sol·licituds i la documentació adjunta, es comprovarà que els formularis presentats són correctes i que la documentació presentada s'ajusta als requisits establerts a l'apartat 9. En cas contrari, l'òrgan instructor requerirà a l'interessat perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució.

Per a la verificació del requisit establert a les lletres b) i c) de l'apartat 3.2. l'instructor/a requerirà als serveis municipals responsables que comprovin la inscripció al Registre d'entitats de l'Ajuntament i el certificat positiu d'existència de deutes.

b) Valoració de les sol·licituds

Un cop comprovades les sol·licituds, es revisarà que les persones sol·licitants i els programes, projectes o activitats per als quals es sol·licita la subvenció compleixen amb els requisits establerts a l'apartat 3 i 6, i es

CVE-DOGC-B-26119101-2026

valoraran els programes, projectes o activitats d'acord amb el següents criteris:

a. Criteris generals de valoració (fins a un màxim de 10 punts):

- Fonaments (fins a un màxim de 4 punts):

- Col·laboració i/o complementarietat amb l'acció de l'Ajuntament.

- Ajustament a la realitat social, demogràfica i cultural i a les necessitats del col·lectiu al qual s'adreça.

- Foment de la cooperació entre entitats i l'enfortiment del teixit cultural local.

- Experiència, trajectòria, base social i participació a l'entramat territorial.

- Qualitat i impacte (fins a un màxim de 3 punts):

- L'experiència en l'execució de projectes similars o idèntics.

- Projecte fonamentat, amb estructura interna coherent i sòlida.

- La projecció de L'Hospitalet com a escenari de noves propostes artístiques i culturals que permetin posicionar la ciutat en l'àmbit local, metropolità, nacional i/o internacional.

- Impacte comunicatiu del projecte o activitat.

- Solidesa i finançament (fins a un màxim de 3 punts):

- Permanència del projecte, continuïtat en el temps.

- Valoració d'edicions anteriors (en el cas de continuïtat).

- Pla de finançament (aportació pròpia, percentatge demanat).

- Previsió per aconseguir altres fons de finançament i recursos.

b. Criteris específics (fins a un màxim de 30 punts):

- Impacte cultural i social del projecte a la ciutat, en funció del grau de cooperació entre agents artístics i creatius, entitats ciutadanes, escoles, equipaments municipals i/o empreses locals (fins a un màxim de 6 punts).

- La realització d'accions de mediació cultural i educativa per garantir l'accés a la cultura i ofereixin nous coneixements i experiències als ciutadans (fins a un màxim de 6 punts).

- L'estabilitat de la programació (fins a un màxim de 6 punts).

- La innovació i el valor afegit de la proposta (fins a un màxim de 6 punts).

- El valor experimental i de recerca (fins a un màxim de 6 punts).

Els projectes hauran d'assolir una puntuació mínima de 15 punts. Per tant, no podran rebre subvenció aquells projectes que hagin obtingut una puntuació inferior, proposant-se la seva denegació per aquest motiu.

La quantia de la subvenció vindrà determinada per la quantia sol·licitada, per la puntuació obtinguda del programa, projecte o activitat i per la disponibilitat pressupostària. Així doncs, l'obtenció de la puntuació màxima (**40** punts) comportarà que es pugui concedir el 100 % de la quantia sol·licitada, sempre que aquesta sigui conforme a la quantia màxima prevista en aquesta convocatòria en els termes previstos a l'apartat 12 i a mesura que disminueixi la puntuació, disminuirà la quantia que es proposarà en proporció a la quantia sol·licitada. Tot això, amb el límit de l'import de la convocatòria i de la quantia sol·licitada.

En cas d'empat en la puntuació, s'aplicarà el criteri de la data i hora de presentació de la sol·licitud per a decidir.

Com a resultat de la valoració s'emetrà un informe tècnic on s'indicarà el següent:

- Per cadascun dels programes, projectes o activitats, la valoració per cadascun dels criteris anteriorment indicats i la valoració final que resultarà de la suma de la puntuació obtinguda.

- La relació de tots els programes, projectes o activitats i la puntuació final obtinguda, així com a la quantia de la subvenció que proposa per cadascun, justificant, si escau, que aquesta excedeixi el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat i el seu pagament anticipat.

CVE-DOGC-B-26119101-2026

- Cadascuna de les persones beneficiàries han aplicat correctament els fons percebuts de les subvencions d'exercicis anteriors i estan correctament justificades, així com el compliment dels requisits i condicions establerts en aquestes bases en relació a les persones beneficiàries i els programes, projectes o activitats.

c) Proposta provisional de la Comissió qualificadora de subvencions

L'informe tècnic de l'instructor se sotmetrà a la valoració de la Comissió Qualificadora.

De conformitat amb els acords adoptats per la Comissió Qualificadora, el/la President/a formalitzarà les propostes de resolució i ho comunicarà a l'instructor/a.

d) Resolució provisional i acceptació

Atesa la proposta de concessió de la Comissió Qualificadora, l'instructor/a dictarà la proposta provisional de concessió que serà notificada a les persones sol·licitants en la forma que estableixi la convocatòria.

La proposta provisional s'entendrà acceptada tàcitament en el supòsit que la persona proposada com a beneficiària no renunciï o presenti al·legacions dins el termini de 10 dies hàbils , a comptar de l'endemà a la recepció de la notificació.

e) Reformulacions

Les bases reguladores preveuen la reformulació de la sol·licitud per ajustar els compromisos i les condicions a la subvenció atorgable, quan l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional sigui inferior al que figura a la sol·licitud presentada.

La persona beneficiària podrà presentar sol·licitud de reformulació dins del termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la proposta provisional.

Una vegada la sol·licitud mereixi la conformitat de la comissió qualificadora, es remetrà la seva proposta a l'òrgan instructor.

En tot cas, la persona beneficiària, en la reformulació, ha de respectar l'objecte, les condicions, la finalitat de la subvenció i haurà de mantenir la seva aportació econòmica proposada inicialment.

Les modificacions introduïdes amb la reformulació no poden ser tals que comportin una alteració de la valoració feta de conformitat amb l'apartat b). La sol·licitud de reformulació s'entendrà que suposa una modificació substancial del projecte i per tant no serà acceptada quan la diferència entre el pressupost inicial i el reformulat del projecte sigui superior al (20%).

En el supòsit que la sol·licitud de reformulació sigui desestimada, s'entendrà que la persona sol·licitant accepta la subvenció proposada en la proposta provisional de l'instructor i amb el pressupost del projecte presentat inicialment.

Si la persona beneficiària no reformula, haurà de justificar el 100% del pressupost de l'activitat.

A la vista de la valoració tècnica de la reformulació emesa per l'instructor, la Comissió Qualificadora remetrà la proposta de resolució de les sol·licituds de reformulacions a l'instructor/a.

f) Al·legacions

En cas de presentar-se al·legacions, l'instructor/a emetrà informe de valoració de les mateixes, el qual serà valorat per la Comissió Qualificadora, la qual remetrà a l'instructor/a la seva proposta en relació a les al·legacions.

D'acord amb la proposta de la Comissió qualificadora, l'instructor/a emetrà la proposta de concessió definitiva. Aquesta proposta es notificarà a les persones beneficiàries que hagin presentat al·legacions. En aquest moment, no podran reformular la seva sol·licitud.

g) Resolució definitiva de concessió de les subvencions

L'òrgan competent per a dictar la resolució serà aquell que tingui atribuïdes les competències al cartipàs vigent.

La resolució s'ha de motivar de conformitat amb el que disposin les bases reguladores de la subvenció i en el procediment han de quedar acreditats, en tot cas, els fonaments de la resolució que s'adopti.

La resolució, a més de contenir el sol·licitant o la relació de sol·licitants als quals es concedeix la subvenció, ha de fer constar, si s'escau, de manera expressa, la desestimació de la resta de les sol·licituds amb la indicació del motiu de desestimació. Per a cadascú dels beneficiaris s'indicarà com a mínim: el nom del beneficiari, el

CVE-DOGC-B-26119101-2026

seu NIF o DNE, el nom del projecte, el pressupost del projecte, la puntuació obtinguda, l'import de la subvenció proposada, el termini d'execució, el termini i forma de justificació i, si s'escau, el pagament avançat,

En aquest moment, l'instructor/a procedirà a l'obtenció dels certificats d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social de la persona beneficiària. En cas que la persona beneficiària s'hagués oposat a la consulta d'aquests certificats per part de l'Administració i no els hagués aportat juntament amb la sol·licitud de subvenció, o si els hagués aportat però hagués transcorregut el termini de la seva validesa, se li requerirà la seva presentació.

A aquests efectes, s'haurà d'incorporar certificació expedida per l'instructor/a, on, de conformitat amb l'article 88.3 del Reglament de la LGS, es faci constar:

a) la justificació parcial o total de la subvenció, segons es contempli o no la possibilitat d'efectuar pagaments fraccionats, quan es tracti de subvencions on es preveuen pagaments posteriors;

b) que no ha estat dictada resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al seu cobrament per algunes de les causes previstes a l'article 37 de la LGS;

c) que no ha estat acordat per l'òrgan competent per a la concessió de la subvenció, com a mesura cautelar, la retenció dels pagaments o de les quantitats pendents d'abonar a la persona beneficiària, referits a la mateixa subvenció.

El termini màxim per aprovar i notificar la resolució del procediment no pot excedir els sis mesos, llevat que una norma amb rang de llei estableixi un termini superior o estigui previst en la normativa de la Unió Europea. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria corresponent, llevat que aquesta posposi els seus efectes a una data posterior

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció

La informació de la concessió de subvencions es trametrà al organismes que correspongui segons la normativa sectorial.

La concessió de la subvenció no eximeix les entitats de l'obtenció dels permisos, llicències o autoritzacions que siguin legalment exigibles per a la realització de l'activitat. La concessió de la subvenció no implica, en cap cas, l'autorització per a l'ús de la via pública o altres espais municipi.

h) Motius de denegació de les subvencions

Les subvencions es podran denegar per les causes següents:

- L'incompliment dels requisits relatius a les persones beneficiàries i/o als projectes establerts a aquesta convocatòria.

- No haver obtingut la puntuació mínima establerta a aquesta convocatòria.

- L'incompliment de qualsevol altre condició establerta a aquesta convocatòria.

- Haver-se exhaurit el crèdit pressupostari.

i) Notificació

La resolució definitiva de la concessió de les subvencions es notificarà a les persones sol·licitants d'acord amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es publicarà al web municipal i al portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

La resolució posarà fi a la via administrativa i podrà ser recorreguda potestativament en reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la resolució.

11. COMISSIÓ QUALIFICADORA

11.1. La Comissió Qualificadora estarà composada pels membres següents:

- President/a: Tinent/a d'Alcaldia al qual se li atorga la competència en aquesta matèria

CVE-DOGC-B-26119101-2026

- Secretari/a: Funcionari/a municipal

- Vocals:

- 2 Tinents/es d'Alcaldia, Presidents/es de Districte o Regidors/es, indistintament, que no siguin els titulars de l'Àrea de gestió

- 1 Assessor/a jurídic/a o lletrat/lletrada

- 1 Tècnic municipal

- El Cap de Servei de Participació Ciutadana

- 1 Representant per cadascun dels grups polítics municipals amb dret de vot en torn rotatori, començant pel grup amb major representació al Ple. La resta de representants dels grups polítics municipals podran assistir a les reunions de la Comissió Qualificadora amb veu però sense vot.

11.2. Els membres de la Comissió Qualificadora seran designats després de l'aprovació definitiva d'aquesta convocatòria i de les bases particulars. Es podrà nomenar un suplent per a cadascú dels membres de la Comissió Qualificadora, mantenint la mateixa composició, sempre que sigui possible.

11.3. Les convocatòries i l'ordre del dia de les sessions s'enviaran als seus membres amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la data de la seva celebració. La documentació sobre els temes que figurin en l'ordre del dia estarà a disposició dels membres en el mateix termini. Amb posterioritat només es podrà incloure un punt a l'ordre del dia, quan estant presents tots els membres de la Comissió, per motius d'urgència així ho acordi la majoria absoluta.

11.4. Es considera vàlidament constituïda la Comissió Qualificadora, a efectes de celebració de les seves sessions, deliberació i adopció d'acords quan hi siguin presents el/la President/a, el/la Secretari/a, i la meitat, com a mínim, dels seus membres.

11.5. Tenen veu i no vot el/la Secretari/a, els representants dels grups polítics municipals que assisteixin però que no ostentin el dret de vot en torn rotatori.

11.6. Els membres en què recaigui qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'hauran d'abstenir de participar en la comissió qualificadora.

11.7. L'adopció d'acords serà per majoria simple dels presents. En cas d'empat, el vot del/ de la President/a dirimeix els resultats.

11.8. Al finalitzar les sessions el/la Secretari/a aixecarà acta on especificarà els assistents, l'ordre del dia de la reunió, el dia i l'hora d'inici i de finalització de la sessió, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords adoptats, el sentit dels vots i, si un vocal ho demana, una explicació succinta de la seva opinió respecte a alguns dels dits acords. L'acta serà objecte d'aprovació el mateix dia o s'inclourà com a primer punt de l'ordre del dia de la següent sessió. Un cop aprovada, la signarà el/la Secretari/a amb el vistiplau del / de la President/a.

11.9. De conformitat amb els acords adoptats, el/la President/a formalitzarà les propostes de resolució que correspongui realitzar a la Comissió Qualificadora d'acord amb l'apartat 10.

12. QUANTIA MÀXIMA DE LA SUBVENCIÓ I COMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS, AJUTS O RECURSOS PER A LA MATEIXA FINALITAT

12.1 Com a regla general, les subvencions no excediran el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat. No obstant això, la Comissió Qualificadora podrà proposar que es superi aquest percentatge o es subvencioni fins el 100% del dit pressupost, prèvia justificació de les circumstàncies d'interès públic local per part de l'instructor/a que ho avalin. En cap cas, la quantitat proposada podrà superar la quantitat sol·licitada per la persona beneficiària.

La quantitat màxima a atorgar per projecte en aquesta convocatòria és de 25.000,00€ euros, independentment de l'import de la subvenció sol·licitada. En cap cas es podrà atorgar, independentment del cost total del projecte, una quantitat superior a aquesta xifra.

12.2 Les subvencions a les quals es refereixen aquestes bases són compatibles amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que:

CVE-DOGC-B-26119101-2026

a) La persona beneficiària comuniqui l'obtenció de la subvenció, ajut, ingrés o recurs dins del termini de 20 dies hàbils, a comptar de la data de la notificació de la seva concessió, lliurant còpia de la documentació corresponent.

b) L'import de la subvenció rebuda o dels ingressos o recursos obtinguts no sigui, en cap cas, de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada. En aquest cas, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de reduir en proporció la subvenció fins al cost màxim de l'activitat i, en conseqüència, si la subvenció ja ha estat abonada a la persona beneficiària, se li requerirà el reintegrament parcial.

12.3. En qualsevol cas, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals comporta una modificació de les condicions de la subvenció, la qual haurà de ser tramitada d'acord amb l'apartat 21.

13. MESURES DE DIFUSIÓ DEL FINANÇAMENT PÚBLIC

D'acord amb els articles 14.1.h), 18.4 i 37.1.d) LGS i 31 RGS, les persones beneficiàries hauran de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament de L'Hospitalet en tot els materials i mitjans de comunicació i de difusió de les activitats i programacions que es duguin a terme amb el seu finançament, incloent-hi el logotip de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat i del Districte Cultural.

14. PAGAMENT DE LES SUBVENCIONS

14.1. D'acord amb els articles 34 LGS i 88 RGS, es podrà pagar anticipadament la subvenció concedida sempre i quan s'hagi resolt la justificació corresponent a la/les subvenció/ons atorgada/es per aquest Ajuntament a la persona beneficiària a l'any 2025 i anteriors, i es compleixin els requisits establerts en aquests articles. Es preveu el pagament anticipat de la subvenció a la persona beneficiària en la seva totalitat i en un únic pagament després de la resolució de la concessió.

14.2. A l'informe tècnic de valoració de les sol·licituds es verificarà si es donen els requisits indicats i, per tant, si es proposa el pagament anticipat en les condicions indicades. Així ho haurà de determinar l'instructor/a en la seva proposta provisional de concessió.

14.3. Tal com estableix l'article 34.5 de la LGS, no es podrà efectuar el pagament de la subvenció si el beneficiari no està al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i tributàries, o si és deutor per resolució de reintegrament.

14.4. La forma de pagament serà mitjançant transferència en el compte bancari designat per la persona beneficiària a l'Ajuntament.

15. RÈGIM DE GARANTIES

De conformitat amb l'article 42.1 RGS, no és preceptiva la constitució de garanties pel pagament anticipat, total o parcial, de les subvencions concedides.

16. MODALITATS DE JUSTIFICACIÓ

D'acord amb els articles 72 i 74 RGS, la justificació del compliment de les condicions i dels objectius que es determinen en l'acte de concessió de la subvenció s'acreditarà de la forma següent:

a) Mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, quan l'import del projecte és igual o inferior a 40.000,00 €.

b) Mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe auditor, quan l'import del projecte és superior a 40.000,00 €.

17. TERMINI, FORMA I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL PROJECTE

17.1. Les persones beneficiàries, per presentar la justificació de les subvencions atorgades, hauran d'utilitzar els corresponents formularis que es publicaran a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb

CVE-DOGC-B-26119101-2026

els models que consten com a Annexos 5,6,7,8,9 i 10 d'aquesta convocatòria.

17.2. Els formularis i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

17.3. La documentació justificativa s'haurà de referir a la totalitat del cost de l'activitat o projecte subvencionat

17.4 Quan es tracti de la modalitat de justificació amb compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa:

- Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

- Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb els models que consten com annex 5,6,7,8 i 9 d'aquesta convocatòria, acompanyats dels documents següents:

- Memòria tècnica de la justificació del projecte, amb indicació de les activitats realitzades, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats. S'haurà d'acompanyar amb un document annex que inclogui el reportatge fotogràfic de cadascuna de les activitats (sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació) i una mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer el projecte, programa o activitat objecte de subvenció, d'acord amb allò establert al punt 13 d'aquestes bases- Memòria econòmica de la justificació del projecte, amb la relació de despeses aplicades al projecte amb identificació del número de factura/tiquet, nom i cognom o raó social del proveïdor, NIF, data d'emissió, descripció de la despesa, data de pagament, import total de la factura, import imputat al projecte i import imputat a altres subvencions (si escau), així com les desviacions que han hagut en relació al pressupost presentat en el moment de la concessió de la subvenció

- En cas de cofinançament: Relació de factures finançades amb altres subvencions, amb una declaració responsable de la persona beneficiària amb el contingut mínim següent:

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentades reprodueixen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants de despesa s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

- Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada.

- Còpia digitalitzada de l'original de la totalitat de les factures o documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i dels seus justificants de pagament corresponents al cost total del pressupost del projecte subvencionat. Tots aquests originals estaran en possessió de la persona beneficiària i a disposició de l'Ajuntament.

- Relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

- En cas d'estar subjecte al IVA, còpia de la declaració resum anual de l'exercici 2026 (Model 390 o el que substitueixi).

17.5 Quan es tracti de la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe auditor:

a) Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

b) Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb els models que consten com annex 5,6,7,8,9 i 10 d'aquesta convocatòria, acompanyats dels documents següents:

- Informe d'un auditor de comptes inscrit com a exercent al Registre Oficial d'Auditor de comptes (ROAC) depenent del Institut de Comptabilitat i Auditoria de comptes (ICAC), emès d'acord amb el model que es publicarà a la seu electrònica municipal.

- Memòria tècnica de la justificació del projecte, amb indicació de les activitats realitzades, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats. S'haurà d'acompanyar amb un document annex que inclogui

CVE-DOGC-B-26119101-2026

el reportatge fotogràfic de cadascuna de les activitats (sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació) i una mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer el projecte, programa o activitat objecte de subvenció, d'acord amb allò establert al punt 13 d'aquestes bases

- Memòria econòmica de la justificació del projecte, que haurà de contenir un estat representatiu de les despeses de les activitats subvencionades, degudament agrupades, i, en el seu cas, les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions sofertes, així com una relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

- Declaració responsable de justificació on es declara:

- Que la memòria econòmica presentada per justificar la subvenció que s'indica recull les despeses i ingressos relacionats amb l'activitat subvencionada.

- Que les factures que es presenten com a justificants s'han aplicat a l'activitat i a les despeses subvencionades, i es corresponen amb les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentats reprodueixen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants relacionats imputats al projecte/programa/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària.

- Que per a la mateixa activitat per a la qual ha rebut ajuda d'aquest Ajuntament, no s'ha rebut cap altra ajuda ni patrocini d'altres entitats públiques o privades, o sí s'ha rebut ajudes de les entitats públiques o privades i pels imports que s'indiquen.

- Que la suma de les ajudes, ingressos, recursos i patrocinis rebuts per al desenvolupament de l'activitat subvencionada no ha superat el 100% del cost total d'aquesta activitat.

- Que els justificants de despesa relacionats a la Memòria econòmica s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

18. DESPESES SUBVENCIONABLES. ACREDITACIÓ DE DESPESES I DE PAGAMENTS REALITZATS

18.1. Independentment de la modalitat de justificació, es consideren despeses subvencionables les següents:

a) Les que s'estableixen en l'article 31 de la LGS i que es realitzin dins del termini d'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

b) Les despeses financeres relatives a les comissions bancàries per la realització de transferències i girar rebuts i que es realitzin dins del termini d'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

c) La despesa relativa a l'informe auditor de l'apartat 17.5.b) i que es realitzi fins a la data de presentació de la justificació, la factura de la qual podrà tenir data màxima d'emissió i pagament de 15 de març de 2027, excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent de justificació.

d) Les despeses relatives al servei de gestoria corresponents a l'activitat subvencionada i que es realitzi fins a la data de presentació de la justificació, les factures podran tenir data màxima d'emissió i pagament de 15 de març de 2027, excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent de justificació.

e) Les despeses relatives a serveis de telefonia o de comunicació i de subministraments energètics (aigua, electricitat, gas o energies alternatives) corresponents al període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat, amb data màxima d'emissió i pagament de la factura de 31 de gener de 2027, Quan l'acord de concessió de la subvenció fixi un termini diferent d'execució, s'acceptaran amb data màxima d'emissió i pagament de la factura fins a un mes després de la finalització del termini d'execució..

18.2. En cap cas es consideraran despeses subvencionables les següents:

a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.

b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.

c) Despeses de procediments judicials.

18.3 Els tributs són despeses subvencionables quan la persona beneficiària de la subvenció els abona efectivament. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

CVE-DOGC-B-26119101-2026

18.4. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures o altres documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa emesos dins del període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat. Aquests documents hauran de reunir els requisits expressats al Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament regulador de les obligacions de facturació i altres documents de valor probatori equivalents amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, acompanyats dels corresponents comprovants de pagament. Quan en aquestes factures consti la retenció del IRPF, la persona beneficiària haurà d'aportar juntament amb elles els corresponents models de liquidació mensual o trimestral i de resum anual (Models 111 i 190 de la AEAT), així com els correlatius comprovants de pagament de les dites liquidacions.

18.5 Les factures o altres documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa abonats mitjançant efectiu, no podrà superar el límit de 999,99 euros per factura, segons la llei 11/2021, de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal i l'article 7 de la llei 07/2012, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i de l'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau.

18.6. En el cas de presentar nòmines com a document acreditatiu de la despesa, aquestes hauran de correspondre al període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat i s'acompanyaran dels corresponents comprovants de pagament, així com dels models de presentació i comprovants de pagament de la cotització a la Tresoreria General de la Seguretat Social i els corresponents models i comprovants de pagament d'IRPF a la AEAT. A tal efecte, s'hauran d'acompanyar de la documentació que mensualment es presenta a la Seguretat Social (Relació nominal de treballadores i Relació de Liquidació de cotitzacions) i els Models 111 i 190 de la AEAT.

18.7. Els pagaments s'hauran d'haver efectuat amb anterioritat a la finalització del termini de justificació i d'acord amb la normativa vigent en matèria tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau en matèria de limitació de pagaments en efectiu respecte de determinades operacions, tal com s'estableix a l'apartat 18.4.

19. AMPLIACIÓ DEL TERMINI PER A JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓ

19.1. Les persones beneficiàries podran sol·licitar, una ampliació del termini per a justificar les subvencions concedides. Aquestes sol·licituds es presentaran dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 1 de març de 2027.

19.2. Quan en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini per a la justificació de la subvenció diferent, atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, el termini per sol·licitar l'ampliació de justificació, finalitzarà 10 dies hàbils abans de la finalització del termini de justificació inicialment atorgat.

19.3. Qualsevol sol·licitud presentada fora dels terminis fixats als apartats anteriors seran inadmeses per considerar-se extemporànies.

19.4. Per a què l'ampliació pugui atorgar-se els beneficiaris de les subvencions hauran d'acomplir els següents requisits:

a) Que es motivi la concurrència de circumstàncies que aconsellin l'ampliació del termini de justificació.

b) Que no es perjudiquin drets de tercers.

19.5. La manca de resolució expressa dins del termini de justificació, legitima als interessats per entendre estimada, per silenci administratiu, la seva sol·licitud d'ampliació del termini per a justificar la subvenció, sempre i que aquesta hagi estat presentada dins dels terminis previstos als apartats 19.1 i 19.2.

19.6. La concessió d'aquesta ampliació serà per un termini màxim d'un mes, comptat a partir del dia següent al de finalització del termini atorgat inicialment per a la justificació.

19.7. No es concedirà més d'una ampliació del termini per a justificar la subvenció.

20. RESOLUCIÓ DE LES JUSTIFICACIONS

20.1. Un cop presentades les sol·licituds i la documentació adjunta, es comprovarà que els formularis presentats són correctes i que la documentació presentada s'ajusta als requisits establerts als apartats 17 i 18. En cas contrari, l'instructor/a requerirà a la persona beneficiària per a què esmeni la seva sol·licitud en el

CVE-DOGC-B-26119101-2026

termini de déu dies hàbils. Si en aquest termini la persona beneficiària no ha presentat la documentació i/o l'esmena del formulari requerida, es resoldrà la justificació d'acord amb allò presentat per aquesta.

20.2. Una vegada comprovada si s'ha executat correctament el projecte, programa o activitat subvencionada i si la subvenció ha estat aplicada al mateix, es considerarà que s'ha complert totalment o parcialment amb el deure de justificació i, en conseqüència, es dictarà la corresponent resolució per a la seva aprovació total o parcial. En cas de justificació parcial o manca de justificació, s'iniciarà el corresponent procediment de reintegrament, total o parcial, de la subvenció concedida a la persona beneficiària, sens perjudici del que resulti del control financer d'acord amb l'article 42.2 de la LGS.

21. MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE LA SUBVENCIÓ

21.1. Sense perjudici que les subvencions s'han de destinar a l'activitat o projecte per al qual van ser atorgades, es podrà autoritzar la modificació de les condicions o finalitats que van donar lloc a la concessió de la subvenció quan es produeixi una modificació no substancial del projecte subvencionat, entenent-se com a tal aquella que no alteri essencialment la natura i els objectius d'aquest, i es doni una de les circumstàncies següents:

a) La persona beneficiària hagi obtingut altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, per al finançament del projecte i la suma de totes elles i els recursos propis de la persona beneficiària excedeixin el cost total del projecte, programa o activitat subvencionada.

b) La disminució dels ingressos previstos per la persona beneficiària per a finançar el projecte, programa o activitat subvencionada.

c) Qualsevol altra circumstància sobrevinguda o imprevista que comporti una modificació de les activitats del projecte i, conseqüentment, una reestructuració del seu pressupost inicialment presentat.

21.2. Aquesta autorització només es podrà concedir per l'òrgan competent a instància de la persona beneficiària qui haurà de justificar la concurrència de qualsevol de les circumstàncies indicades anteriorment, aportant tota la documentació acreditativa de les mateixes.

21.3. Les sol·licituds de modificació de les condicions de la concessió de la subvenció es presentaran amb anterioritat a la finalització de l'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

21.4. Els serveis gestors emetran informe tècnic de valoració de les sol·licituds de modificació de les condicions de la concessió de les subvencions. Aquest informe serà objecte de valoració per part de la Comissió Qualificadora que remetrà la corresponent proposta de resolució a l'instructor/a. A la vista d'aquesta proposta de la Comissió Qualificadora, l'instructor/a emetrà la seva proposta de resolució, que elevarà a l'òrgan competent.

21.5. Si durant el tràmit de justificació es posa de manifest la modificació de les condicions, s'estarà a allò previst a l'article 86 RGS.

22. REINTEGRAMENT

22.1. Quan es donin qualsevol de les causes recollides a l'article 37 LGS i sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin, s'iniciarà el procediment administratiu de reintegrament, total o parcial, de la subvenció concedida, el qual es substanciarà d'acord amb els preceptes continguts a la dita Llei i al seu Reglament.

22.2. Si, dictada la resolució administrativa per l'òrgan competent establint l'obligació de reintegrament, total o parcial, de l'import de la subvenció concedida més els interessos de demora, la persona beneficiària no procedeix al seu abonament de forma voluntària, es procedirà per la via de constrenyiment, d'acord amb l'article 38 LGS.

22.3. De conformitat amb l'article 90 RGS, la persona beneficiària voluntàriament pot procedir a la devolució parcial de la subvenció concedida en qualsevol moment sense requeriment previ de l'Ajuntament quan consideri que no podrà justificar-la correctament. En aquest cas la devolució l'haurà de realitzar en la forma que l'instructor/a determini.

23. RENÚNCIA

CVE-DOGC-B-26119101-2026

23.1. La persona beneficiària pot renunciar totalment o parcialment i en qualsevol moment després de la concessió de la subvenció, havent de comunicar tal fet a l'Ajuntament.

23.2. Si l'Ajuntament havia procedit al pagament anticipat de la subvenció concedida, la persona beneficiària haurà d'aportar, juntament amb la comunicació de renuncia, document acreditatiu de la devolució total o parcial de la quantia pagada, més els interessos de demora meritats des de la data de pagament efectiu fins la data d'ingrés de la devolució. En aquest cas la devolució l'haurà de realitzar en la forma que l'instructor/a determini.

23.3. Des del moment en què es tingui constància d'aquest ingrés i la renúncia a la subvenció sigui total, es dictarà la corresponent resolució. A partir d'aquest moment, la persona beneficiària restarà alliberat del compliment de les obligacions derivades de la concessió de la subvenció.

24. CONTROL INTERN I FINANCER DE LES SUBVENCIONS

La competència per a l'exercici del control financer de subvencions correspon a la Intervenció General Municipal de l'Ajuntament de L'Hospitalet, d'acord amb el Pla anual de control financer aprovat. Per tal de dur a terme l'adequat control financer de les subvencions, les persones beneficiàries aportaran quan se'ls requereixi els registres comptables, els comptes o els estats financers i la documentació que els suporti, així com qualsevol altra operació que pugui afectar la subvenció d'acord amb l'article 44 LGS i els articles 33 i 34 de l'ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

25. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò que no preveu expressament aquesta convocatòria, seran d'aplicació l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005); la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei general de subvencions; el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; les Bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2026 i la legislació de procediment administratiu aplicable amb caràcter supletori.

26. PUBLICACIÓ

Aquesta convocatòria es publicarà a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al web municipal.

27. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació definitiva de la convocatòria i de les seves bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

a) Recurs potestatiu de reposició: davant la Junta de Govern Local d' aquest ajuntament, en el termini màxim d'un mes, comptat de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'anunci de l'aprovació definitiva. El termini màxim per a la resolució d'aquest recurs és d'un més des de la seva interposició, transcorregut el qual sense que s'hagi rebut notificació de la seva resolució expressa, s'entendrà desestimat per silenci administratiu. Contra la desestimació presumpta es podrà interposar, en el termini de 6 mesos a partir de l'endemà a aquell en què s'entengui desestimat, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en la forma i amb els requisits establerts a Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciós administrativa.

b) Recurs contenciós administratiu: directament, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'anunci de l'aprovació definitiva, en la forma i amb els requisits establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs o de l'exercici de qualsevol acció que es considerin adients.”

CVE-DOGC-B-26119101-2026

SEGON.- APROVAR els formularis que es relaciones a continuació, inclosos dins l'expedient, i que s'integren dins de les Bases particulars i la convocatòria en l'àmbit del Districte Cultural de l'exercici 2026

- Annex 1 Sol·licitud web DC. Document AUPAC 424772/2026.
- Annex 2 Descripció projecte DC. Document AUPAC 431301/2026
- Annex 3 Reformulació-Renúncia DC. Document AUPAC 424858/2026
- Annex 4 Sol·licitud reformulació DC. Document AUPAC 424896/2026
- Annex 5 Justificació projecte web DC. Document AUPAC 492730/2026
- Annex 6 Memòria técnica justif. DC. Document AUPAC 424942/2026
- Annex 7 Annex memoria técnica DC. Document AUPAC 492719/2026
- Annex 8 Memòria económica justif projec DC. Document AUPAC 492733/2026
- Annex 9 Memòria económica justif projec IVA Deduit DC. Document AUPAC 492727/2026
- Annex 10 Model informe auditor DC. Document AUPAC 492674/2026
- Annex 11 Model de declaración responsable económica. Document AUPAC 492709/2026

TERCER.- APROVAR l'autorització de despesa per un import de 100.000,00 euros, que s'imputarà a les aplicacions pressupostàries següents del pressupost municipal de l'exercici 2026 segons els documents comptables RC que es relacionen a continuació:

Aplicació Pressupostària	RC Núm. d'operació COMPTABILITZADA	Data d'emissió	Import
05 3341 2.489.00.00	260015876	19/03/2026	60.000,00
05 3341 2.479.00.00	260015877	19/03/2026	40.000,00

QUART.- PUBLICAR el contingut d'aquestes bases particulars al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CINQUÈ.- SOTMETRE-LES A INFORMACIÓ PÚBLICA, per un període de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de conformitat amb allò disposat als articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les Administracions públiques de Catalunya.

SISÈ.- TENIR-LES PER APROVADES DEFINITIVAMENT, sempre i quan no s'hagin presentat al·legacions durant el període d'informació pública i procedir a la seva publicació a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, al BOPB i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

SETÈ.- APROVAR l'extracte de la present convocatòria i publicar-la a la Base de Datos Nacional de Subvenciones als efectes que preveuen el articles 18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el text íntegre del qual és:

CVE-DOGC-B-26119101-2026

"Extracte de l'acord de data (...) de (...) de 2026 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, per la que s'aprova la convocatòria i les bases particulars per a la concessió de subvencions en l'àmbit del Districte Cultural, per a l'exercici 2026.

BDNS(Identif.): (...)

De conformitat amb allò previst en els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es fa públic l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar en la Base de Dades Nacional de Subvencions (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index)

Primer. Beneficiaris.

Podran ser persones beneficiàries d'aquestes subvencions:

- Les persones físiques o jurídiques que desenvolupin programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

- Les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus de comunitat econòmica o patrimoni separat que encara que no tinguin personalitat jurídica, acreditin disposar d'un número d'identificació fiscal, a més de desenvolupar programes, projectes o activitats que corresponguin amb les línies de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria.

Els requisits per a la sol·licitud i la forma d'acreditar-los estan recollits en les bases particulars de la convocatòria.

Segon. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és coadjuvar al desenvolupament de programes, projectes i activitats de les entitats ciutadanes que fomentin una activitat d'utilitat pública, d'interès social o de promoció de la consecució d'un fi públic, la finalitat de la qual es correspongui amb els objectius estratègics següents establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027, la/les línia/es de subvenció, l'Àrea gestora i, dins d'aquesta, al servei gestor que s'indiquen a continuació

Objectiu estratègic: OE4 "Potenciar l'educació i la cultura als barris, motors del canvi social i d'una ciutat transformadora".

Línia de subvenció:OE4-02 "Suport a la creació, producció i difusió d'iniciatives artístiques innovadores (Districte Cultural)"

Àrea de gestió: Ciutat Transformadora

Servei gestor:Cultura

Tercer. Bases reguladores.

Bases particulars aprovades per la Junta de Govern Local en data (...) i publicades al BOPB número (...) de data (...) i al DOG de data (...)

Quart. Quantia.

L'import d'aquesta convocatòria es fixa en la quantitat de 100.000,00 €, que s'imputarà a les aplicacions pressupostàries següents del pressupost municipal de l'exercici 2026:

Aplicació pressupostària: 05 3341 24890000

Denominació de l'aplicació: TRANSFERENCIES A FAMILIES I INSTITUCIONS SENSE ANIM DE LUCRE

CVE-DOGC-B-26119101-2026

Crèdit inicial: 60.000,00 €

Aplicació pressupostària: 05 3341 24790000

Denominació de l'aplicació: ALTRES SUBVENCIONS A EMP. PRIVADES CC DISTRICTE CULTURAL

Crèdit inicial: 40.000,00 €

Com a regla general, les subvencions no excediran el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat. No obstant això, la Comissió Qualificadora podrà proposar que es superi aquest percentatge o es subvencioni fins el 100% del dit pressupost, prèvia justificació de les circumstàncies d'interès públic local per part de l'instructor/a que ho avalin. En cap cas, la quantitat proposada podrà superar la quantitat sol·licitada per la persona beneficiària.

Cinquè. Termini per la presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Qualsevol documentació relacionada amb aquestes Bases (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà de la forma i al lloc següents:

- Persones físiques que no desenvolupin una activitat econòmica: en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament o en paper davant qualsevol oficina del Registre General de l'Ajuntament, a elecció de la persona interessada.

- Persones físiques que desenvolupin una activitat econòmica, persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica: en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Sisè. Altres dades.

Modalitats de subvenció de les bases

La present convocatòria preveu les modalitats de subvenció següents:

a) Subvencions puntuals per a Projectes Comunitaris "Art i Territori", quan tinguin per finalitat projectes comunitaris amb impacte social, cultural o econòmic a la ciutat de l'Hospitalet i en col·laboració amb altres entitats o agents del territori que la persona beneficiària desenvolupa entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2026.

b) Subvencions puntuals per a la difusió del talent local i la projecció del Districte Cultural, per al finançament d'una activitat o d'un projecte concret que la persona beneficiària desenvolupa entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2026.

Modalitats de justificació de les bases

D'acord amb els articles 72 i 74 RGS, la justificació del compliment de les condicions i dels objectius que es determinen en l'acte de concessió de la subvenció s'acreditarà de la forma següent:

a) Mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, quan l'import del projecte és igual o inferior a 40.000,00 €.

b) Mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe auditor, quan l'import del projecte és superior a 40.000,00 €.

Terminis de justificació de les bases

Quan es tracti de la modalitat de justificació amb compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa:

a) Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

Quan es tracti de la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe auditor:

CVE-DOGC-B-26119101-2026

b) Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027."

VUITÈ.- APROVAR el text de la convocatòria, que incorpora les Bases particulars en compliment d'allò previst a l'article 5 de la Resolució de 15 de juny de 2020 de la Intervenció General de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajudes al Sistema Nacional de Publicitat de subvencions (publicada al BOE núm. 175, de 24 de juny de 2020).

NOVÈ.- PUBLICAR l'extracte de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, un cop s'hagin aprovat definitivament les bases particulars.

DESÈ.- COMUNICAR aquest acord a la totalitat d'entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

ONZÈ.- COMUNICAR aquest acord a l'Àrea de Ciutat Transformadora, a la Intervenció General Municipal, al Servei de Programació i Pressupostos, a la Secció de Gestió Econòmica i Administració Central, a la Gerència Municipal, a l'Assessoria Jurídica, al Servei de Participació Ciutadana i a la UT de Subvencions.

DOTZÈ - Mitjançant el present acte administratiu s'aproven els documents annexos que s'identifiquen a continuació, el codi segur de verificació dels quals permet la comprovació de la seva autenticitat i integritat per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat https://seuelectronica.l-h.cat/validacio

Annex	Descripció document	Núm. document	Codi segur verificació
1	Formulari sol·licitud web Districte Cultural	424772/2026	222D5M6X0E2V3D5X1CG7
2	Formulari descripció Projecte Districte Cultural	431301/2026	2R1B6W6W665F3L510S5M
3	Formulari Reformulació- Renúncia Districte Cultural	424858/2026	223Q18620L014U3C0Y5O
4	Formulari sol·licitud reformulació Projecte Districte Cultural	424896/2026	0O3S1I281J580K3409A7
5	Formulari justificació projecte web Districte Cultural	492730/2026	6L183Z6Z0P4W0W3612KG
6	Memòria Tècnica de Justificació	424942/2026	4T2M5U0V470Q0K0D0IE6
7	Annex memòria Tècnica Justificació Projecte	492719/2026	6T1L1I0P0W02303E00SG
8	Memòria econòmica justificació projecte Districte Cultural	492733/2026	6Z06373R450S5G6H0WMX
9	Memòria econòmica justificació projecte IVA Deduït DC	492727/2026	6V2B6I3M0P3C2L6A072T
10	Model informe auditor subvencions	492674/2026	5O4N6D1N0Z381S4L0LGJ
11	Model declaració responsable econòmica	492709/2026	0H5O3I6O2C5N4S5S1DB1

L'Hospitalet de Llobregat, 29 d'abril de 2026

CVE-DOGC-B-26119101-2026

Laura García Manota

Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea de Ciutat de Drets

(26.119.101)

CVE-DOGC-B-26119102-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT

Anuncio sobre aprobación inicial de la convocatoria y les bases particulares para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito del fomento y fortalecimiento de la economía social y la innovación social para el ejercicio 2026

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 29 d'abril de 2026 ha aprovat la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva en l'àmbit del Foment i Enfortiment de l'Economia Social i la Innovació Social per a l'exercici 2026, la qual es fa pública per a general coneixement i de conformitat amb allò disposat als articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Fets

La Junta de Govern Local va aprovar el Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet per al període 2026-2027 (d'ara endavant PES 2026-2027) en sessió celebrada el 4 de febrer de 2026 (document 152753/2026)

Al Pla Estratègic de Subvencions consta recollida la informació corresponent a la convocatòria de foment i enfortiment de l'economia social i la innovació social a la línia de subvenció OE2-03: Programa de foment i enfortiment de l'economia social i la innovació social dins de l'Objectiu estratègic OE2: Enfortir l'ecosistema productiu, digital i innovador per potenciar àrees de nova centralitat econòmica i renovació de sectors d'activitat.

El Regidor de Govern d'Economia de Proximitat de l'Àrea d'Alcaldia-Presidència va dictar, el 20 de març de 2026, provisió (document 349397/2026) per la qual es disposa l'inici del corresponent expedient administratiu per a obrir la convocatòria del concurs públic per a l'atorgament de subvencions per a l'exercici econòmic de l'any 2026.

A l'expedient consten l'informe emès pel Cap del Servei de Desenvolupament Econòmic i Turisme (document 350405/2026), l'informe jurídic favorable emès per l'assessora jurídica (document 405663/2026) i el document comptable RC (document 143600/2026).

Fonaments de Dret

L'article 21è de les Bases d'execució del Pressupost per l'exercici 2026, estableix que l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases particulars per a la concessió de subvencions, serà els que determini el cartipàs municipal, essent la corresponent àrea gestora l'òrgan competent per a la tramitació.

L'article 127.1.g) de la LBRL atorga a la Junta de Govern local les competències en matèria de desenvolupament de la gestió econòmica

L'article 18.2 de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet disposa que aquesta convocatòria està subjecta als principis de publicitat i concurrència.

La Junta de Govern Local, a proposta del Regidor de Govern d'Economia de Proximitat, de l'Àrea d'Alcaldia-Presidència,

ACORDA:

CVE-DOGC-B-26119102-2026

PRIMER.-APROVAR i obrir la convocatòria per a l'atorgament de subvencions en règim de concurrència competitiva en l'àmbit de foment i l'enfortiment de l'economia social i innovació social per a l'exercici econòmic 2026, i APROVAR INICIALMENT les bases particulars que la regulen, el text íntegre de la qual és el següent:

"CONVOCATÒRIA I BASES PARTICULARS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA EN L'ÀMBIT DEL FOMENT I L'ENFORTIMENT DE L'ECONOMIA SOCIAL I LA INNOVACIÓ SOCIAL PER A L'EXERCICI 2026.

1. OBJECTE I FINALITATS

1.1. Aquesta convocatòria té com objectiu donar suport al desenvolupament de programes, projectes i activitats de les entitats ciutadanes que impulsin iniciatives d'utilitat pública, interès social o que contribueixin a assolir un objectiu d'interès general. Aquests projectes han d'estar alineats amb els objectius estratègics del Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027,i, amb la línia de subvenció, l'Àrea gestora i el servei responsable que s'especifiquen a continuació:

OBJECTIU ESTRATÈGIC LÍNIA DE SUBVENCIÓERVEI

OBJECTIU ESTRATÈGIC	LÍNIA DE SUBVENCIÓ	ÀREA DE GESTIÓ	SERVEI GESTOR
OE2: Enfortir l'ecosistema productiu, digital i innovador per potenciar àrees de nova centralitat econòmica i renovació de sectors d'activitat	03 Programa de foment i enfortiment de l'economia social i la innovació social	Àrea d'Alcaldia-Presidència	Desenvolupament econòmic i Turisme

1.2. Dins d'aquesta línia, els objectius específics son:

▪ Impulsar l'economia local creant noves oportunitats de negoci i ocupació en sectors emergents i innovadors, tot fomentant l'emprenedoria i el creixement de micro i petites empreses que generin un impacte social positiu; alhora, promoure l'ocupació estable i sostenible en termes de justícia retributiva, sense bretxes salarials horitzontals i verticals de gènere i amb desprecarització del treball. Tot tenint en compte el foment de la inclusió de grups vulnerables en l'economia, oferint-los formació i suport en la seva integració laboral; i millorar la qualitat de vida mitjançant el desenvolupament de projectes amb impacte positiu en la salut, l'educació i el benestar social.

▪ Estimular la innovació donant suport a projectes que introdueixin noves tecnologies i/o millorin la seva infraestructura i solucions creatives per a problemes socials i econòmics.

▪ Promoure la sostenibilitat mitjançant iniciatives que redueixin l'impacte ambiental i promoguin pràctiques sostenibles.

▪ Crear xarxes de col·laboració entre entitats, empreses, ONG i associacions per a desenvolupar projectes comuns.

2. IMPORT DE LA CONVOCATÒRIA

2.1. L'import d'aquesta convocatòria, es fixa en la quantitat de 200.000,00 €, que s'imputarà a l'

aplicació pressupostària 05 4330 24890000 (TRANSFERENCIES A FAMILIES I INSTITUCIONS SENSE ANIM DE LUCRE. ECONOMIA SOCIAL SOLIDARIA) del pressupost municipal de l'exercici 2026.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

2.2. La concessió de les subvencions incloses en la present convocatòria resta condicionada a la conseqüent existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de concessió.

3. PERSONES BENEFICIARIES

3.1. Podran ser beneficiàries d'aquestes subvencions tota persona jurídica que desenvolupin programes, projectes o activitats que corresponguin amb la línia de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria:

Entitats organitzacions no governamentals, societats cooperatives i col·legis professionals sense afany de lucre que desenvolupin projectes o activitats en l'àmbit de la innovació social, l'economia social solidària, la inclusió social, la salut comunitària, el desenvolupament ecològic i sostenibilitat ambiental, les energies renovables, el comerç just, la innovació o l'emprenedoria.

3.2.Les persones beneficiàries, en el moment de la sol·licitud, hauran de reunir els requisits següents:

a) No trobar-se en cap dels supòsits establerts als paràgrafs 2, 3 i 3 bis de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions (en endavant, LGS).

b) Tenir seu social o delegació en el terme municipal de l'Hospitalet de Llobregat, excepte en els casos en què els projectes es considerin d'interès per a la ciutat a l'informe tècnic de valoració de la sol·licitud emès per la Comissió Qualificadora de la subvenció.

c) No haver estat sancionada per resolució administrativa ferma o condemnada per sentència judicial ferma per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

d) En el cas de que les associacions i les fundacions, es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 11/2023, del 27 de desembre de foment de l'associacionisme, han de complir amb els requisits descrits a l'article 5 de dita norma.

e) En el cas de de sol·licitants que tinguin activitat econòmica, estar d'alta en l'AEAT i en el IAE.

f) Trobar-se al corrent de les obligacions econòmiques i tributàries amb l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat i amb l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT).

g) En el cas què els programes, projectes i activitats que es realitzin suposin l'exercici de professions, oficis o activitats que comportin contacte habitual i directe amb menors en el territori espanyol, haver aportat una declaració responsable del representant legal de la persona jurídica o bé una declaració responsable de la persona física, que garanteixi el compliment de l'establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència.

4. OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

4.1. Les persones beneficiàries resten obligades a:

a) Realitzar l'activitat o projecte que ha estat finançada amb la subvenció concedida i complir amb els objectius que la van motivar.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i inspecció a efectuar per l'òrgan competent, així com al control financer al que fa referència la disposició addicional 14, en relació al Títol III, de la LGS.

c) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financen la mateixa activitat o projecte, en el moment de la sol·licitud de la subvenció o en els 20 dies hàbils següents de rebre la notificació de la resolució de concessió definitiva en el cas d'altres subvencions o ajuts o l'ingrés en el cas d'altres ingressos o recursos.

d) Disposar de llibres comptables, registres diligenciats i de la resta de documentació financera establerta a la legislació mercantil, en matèria d'associacions i fundacions i/o sectorial i dels comptes aprovats per l'òrgan competent segons els seus estatuts.

e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, durant un període mínim de sis anys.

f) Procedir al reintegrament parcial dels fons percebuts corresponents a la part que la seva aplicació a l'activitat subvencionada no pugui justificar-se, o al reintegrament total dels fons en els supòsits previstos a l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

g) Fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en tot el material de comunicació i de difusió, incloent-hi el seu logotip en tots els mitjans de difusió de les activitats i programacions que es duguin a terme amb el seu finançament.

h) Garantir, en compliment de l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència, que cap treballador/a o voluntari de l'entitat, les tasques dels quals suposen l'exercici de professions, oficis o activitats en territori espanyol que comporten contacte habitual i directe amb menors, hagi estat condemnat/da, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers.

i) Únicament per a les persones beneficiàries de l'àmbit del Lleure, complir amb el que es preveu en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, que regula les activitats d'educació en l'oci en les quals participen menors de 18 anys, així com qualsevol altra legislació estatal o autonòmica que regulin les activitats d'educació en l'oci respecte de la quals es sol·licita subvenció.

j) No exercir ni tolerar pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere

k) Adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció o ajut públic.

- Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflictes, d'interès o d'altres anàlogues de les quals tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present subvenció i puguin posar en risc l'interès públic.

- No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació.

- No oferir a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials.

- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal vigent.

- Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de les obligacions derivades d'aquestes bases.

En cas d'incompliment dels principis ètics i de les regles de conducta, serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, i les sancions regulades pel seu article 84 pel que fa a les persones beneficiàries d'ajuts, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.2. Les persones beneficiaries estan sotmeses a les obligacions en matèria de transparència següents:

a) En compliment de l'article 3.2. de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, hauran d'informar a l'Ajuntament sobre les activitats directament relacionades amb la subvenció objecte d'aquesta convocatòria. A tal efecte, haurà de presentar la memòria que s'indica a l'apartat 17 i en els terminis i forma establerts en el mateix, així com una declaració responsable de què les dades contingudes en la mateixa són certes i corresponen a actuacions directament relacionades amb els programes, projectes o activitats subvencionats.

b) Si l'import de la subvenció és superior a 10.000,00 euros, en els deu dies següents a la notificació de la resolució de concessió, ha de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant la declaració responsable habilitada a tal efecte a la seu electrònica, la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i de conformitat amb els articles 11 i 12 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

c) Quan la persona beneficiària hagi percebut durant l'exercici anterior ajudes o subvencions públiques en una quantia global superior a 100.000 euros o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguin caràcter d'ajuda o subvenció pública, sempre que assoleixin com a mínim la quantitat de 5.000 euros, ha de publicar de forma clara i estructurada i en format reutilitzable per mitjà d'un apartat específic al seu web corporatiu o en el seu portal de transparència el següent:

- L'òrgan responsable de l'entitat en matèria de contractació, amb indicació de la denominació exacta, el telèfon professional i les adreces postal i electrònica.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

- La relació dels contractes subscrits els darrers cinc anys amb les administracions públiques que inclogui la determinació de l'objecte, procediment utilitzat per a la seva celebració, identitat de l'adjudicatari, import de licitació i adjudicació, durada, modificacions, pròrrogues, decisions de desistiment i renúncia, i si procedeix les instruccions aprovades en matèria de contractació.

- La relació dels convenis subscrits amb les administracions públiques en els darrers cinc anys, que inclogui la data de subscripció, les parts signants, l'objecte, els drets i les obligacions que generin i el període de vigència, així com les eventuals modificacions de qualsevol d'aquestes dades i la data i forma en què les modificacions s'hagin produït.

- La informació relativa al compliment i execució dels conveni que haurà d'incloure:

▪ Extinció anticipada del conveni, per les causes i formes d'extinció diferents de la expiració del termini de vigència que es preveuen, així com la forma de finalitzar les actuacions en curs en cas d'extinció anticipada.

▪ La identificació dels òrgans de gestió i seguiment creats en el conveni, si procedeix, o atribució de responsabilitats per la seva gestió i seguiment, així com les decisions i actuacions de seguiment i control de l'execució.

▪ Mesures adoptades en cas d'incompliment dels compromisos establerts, d'acord amb les previsions al respecte que es continguin al conveni.

▪ Els òrgans i els resultats dels procediments a que es sotmeten les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment del conveni, sense perjudici de la competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

▪ La relació anual de convenis que ha perdut la vigència a l'exercici anterior, per esgotament del termini, de l'objecte, denúncia o qualsevol altra circumstància.

- La relació de les subvencions i els ajuts públics rebuts de les administracions públiques en els darrers cinc anys, que inclogui l'import, objectiu o finalitat, objecte i persones beneficiàries de les subvencions i ajuts públics atorgats i la informació relativa al seu control financer, justificació i retiment de comptes.

- La informació relativa a les funcions que desenvolupen, la normativa que els hi sigui d'aplicació i la seva estructura organitzativa. En aquest darrer cas, aquesta informació inclourà un organigrama actualitzat que identifiqui als responsables dels diferents òrgans així com els seus perfils i trajectòria professional.

La persona beneficiària, juntament amb la documentació establerta a la lletra a), haurà d'indicar el web corporatiu o el portal de transparència on consti publicada la informació anteriorment relacionada.

En cas d'incompliment de les obligacions d'aquest apartat serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern i les sancions regulades pel seu article 84 pel que fa a las persones beneficiàries d'ajuts, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.3. Així mateix, les persones beneficiàries resten sotmeses al règim de responsabilitats i sancionador previst a la LGS.

5. MODALITATS DE SUBVENCIONS

La present convocatòria de subvencions es creada amb la finalitat d'atorgar ajuts econòmics per al finançament d'una activitat o d'un projecte concret que es desenvolupi durant l'any 2026,

excepte que a l'acord de concessió es fixi un període d'execució diferent, el qual mai pot ser

superior a 12 mesos i sempre s'ha d'iniciar dins d'aquest any.

6. REQUISITS DELS PROGRAMES, DE LES ACTIVITATS I DELS PROJECTES SUBVENCIONABLES

6.1. Els programes, les activitats i els projectes susceptibles d'obtenir una subvenció han d'acomplir els requisits següents:

· Que es desenvolupin en el terme municipal de l'Hospitalet, llevat els que, tot i que es desenvolupin fora del municipi, es considerin d'interès per a la projecció exterior de la ciutat i així es reculli a l'informe tècnic de valoració de la sol·licitud emès per la Comissió Qualificadora.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

· Que complementin les competències municipals o siguin d'interès local.

· Que la seva finalitat comporti el compliment de l'objectiu d'alguna de les línies de subvenció establertes a l'apartat 1.

· Que les activitats es facin sense afany de lucre i que, en cas d'obtenir beneficis, aquests reverteixin en les pròpies activitats subvencionades.

· Que les activitats programades s'iniciïn i executin dins de l'any 2026**.**

6.2. Els programes, les activitats i els projectes podran ser objecte de subcontractació com a màxim en un 80% del total de la quantitat de la subvenció atorgada d'acord amb l'article 29 de la Llei general de subvencions.

7. FORMA/LLOC DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Qualsevol documentació relacionada amb aquesta convocatòria (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament: https://seuelectronica.l-h.cat/

8. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

9. SOL·LICITUDS

9.1. Les persones sol·licitants de la concessió d'una subvenció prevista en aquesta convocatòria hauran de presentar, per l'activitat o projecte pel qual es vulgui sol·licitar subvenció, la documentació següent:

a) Formulari de sol·licitud de la subvenció on es contenen les corresponents declaracions responsables i que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model que consta com Annex 1 d'aquesta convocatòria i que és d'ús obligatori.

b) Formulari de descripció del projecte que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model que consta com Annex 2 d'aquesta convocatòria i que és d'ús obligatori. Addicionalment i de forma opcional es podrà afegir una memòria tècnica descriptiva del projecte que complementi aquest formulari.

c) Estatuts vigents de l'entitat, excepte que ja s'hagués presentat anteriorment. En aquest cas s'haurà d'indicar l'expedient on va ser aportat.

d) Fotocòpia del NIF de la persona sol·licitant i del seu representant, excepte que ja s'hagués presentat anteriorment. En aquest cas s'haurà d'indicar l'expedient on va ser aportat.

e) Documentació acreditativa de la capacitat de representació de la sol·licitant per part de la persona que presenti la sol·licitud.

f) Certificat emès pel/per la secretari/ària de l'entitat/societat de nomenament de l'òrgan de govern de l'entitat sol·licitant, segons els seus estatuts, en el qual constin relacionades les persones que el conformen actualment, indicant càrrec, data d'expiració del seu nomenament, nom, cognom i DNI. Si l'entitat es troba inscrita al Registre d'Entitats Municipal i així ho autoritza l'entitat, una còpia d'aquest certificat serà comunicat a aquest registre perquè actualitzin les dades dels òrgans de govern.

g) Certificat del/la secretari/ària de l'entitat/societat sol·licitant de l'acta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic de l'any 2025 i de l'aprovació del pressupost econòmic per a l'any 2026, on constin detallats els dits comptes i pressupost. Als comptes anuals del 2025 haurà de constar la subvenció rebuda de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o d'altres administracions públiques. En cas que, a la data de sol·licitud de la present subvenció, la Junta o assemblea de socis no s'hagi reunit per a l'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic anterior, es podrà aportar certificat signat pel/per la secretari/ària de l'entitat/societat facilitant la previsió de tancament dels comptes de l'exercici econòmic de l'any 2025 i la previsió del pressupost del 2026.

h) Per a entitats/societats de nova creació, o bé per a aquelles que hagin canviat el número del compte corrent

CVE-DOGC-B-26119102-2026

o no l'hagin aportat abans a l'Ajuntament de L'Hospitalet, presentació de document degudament emplenat i signat per l'entitat bancaria "Alta o modificació de dades de persones creditores" presentat amb la sol·licitud al tràmit "Alta o modificació de les dades de persones creditores per rebre pagaments de l'Ajuntament".

i) En cas que s'hagi obtingut o sol·licitat una subvenció a una altra Administració Pública o ens públic per a finançar el projecte, còpia de la documentació presentada en el tràmit de sol·licitud i, en el seu cas, de la resolució de concessió.

j) En cas que s'hagi obtingut finançament procedent de qualsevol ens privat per a finançar el projecte, document emès pel dit ens on consti la seva finalitat i el seu import.

k) Només per a l'àmbit del Lleure, còpia de la pòlissa d'assegurances contractada per la persona sol·licitant o de la qual sigui beneficiària, on constin les cobertures establertes per la legislació aplicable a l'activitat respecte a accidents i responsabilitat civil, així com del justificant del pagament de la prima corresponent que acrediti la vigència de la pòlissa durant el període d'execució de les activitats objecte de subvenció.

9.2. Les sol·licituds i els documents que les acompanyen i que son d'ús obligatori, podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

9.3. Tota la documentació que s'adjunti als formularis haurà d'anar degudament signada electrònicament pel seu representant. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi dels corresponents formularis, excepte que siguin per adjuntar a una sol·licitud

anterior o en resposta a un requeriment de l'Ajuntament.

9.4 Si en el moment de la presentació de la sol·licitud no s'han aportat alguns dels formularis o documents exigits, aquests es podran aportar fins que finalitzi el període de presentació de sol·licituds.

9.5. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les Bases Reguladores de les subvencions.

10. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

10.1. La persona responsable de la instrucció i tramitació del procediment de concessió serà la titular de la prefectura de servei, secció o negociat que consta com a servei gestor a l'apartat 1, en aplicació del Decret d'Alcaldia Presidència, núm. RES/2813/2026 de 27 de febrer, pel qual es modifica la divisió de l'administració executiva municipal, o els que el substitueixi.

10.2. L'òrgan competent per a la resolució de la concessió o la denegació de la subvenció sol·licitada és la Junta de Govern Local o l'òrgan en què hagi delegat aquesta competència, de conformitat amb l'article 127. 1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

10.3. La Comissió Qualificadora és l'òrgan col·legiat que formularà la proposta d'atorgament a l'instructor/a perquè ho elevi a l'òrgan competent per a la resolució de la concessió o la denegació de les subvencions sol·licitades.

10.4. El procediment de concessió té les fases següents:

a) Admissió de les sol·licituds

Un cop presentades les sol·licituds i la documentació adjunta, es comprovarà que els formularis presentats són correctes i que la documentació presentada s'ajusta als requisits establerts a l'apartat 9. En cas contrari, l'òrgan 'instructor requerirà a l'interessar perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmeni la falta o acompanyi els documentes preceptius, amb la indicació que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució.

Per a la verificació del requisit establert a les lletres b) i f) de l'apartat 3.2., l'instructor/a requerirà als serveis municipals responsables el certificat d'inscripció al Registre d'entitats de l'Ajuntament, si s'escau, i el certificat positiu d'existència de deutes.

b) Valoració de les sol·licituds

Un cop comprovades les sol·licituds, es revisarà que les persones sol·licitants i els programes, projectes o activitats per als quals es sol·licita la subvenció compleixen amb els requisits establerts a l'apartat 3 i 6, i es valoraran els programes, projectes o activitats d'acord amb el següents criteris:

- Matriu Criteris de Valoració

CVE-DOGC-B-26119102-2026

Criteris de valoració Entitat (puntuació màxima 10 punts)	**Puntuació Màxima**
Base social i trajectòria	3
Nombre de projectes amb rellevància o interès municipal desenvolupats l'any anterior	2
Autofinançament i equilibri entre fonts de finançament	2
Nivell d'enxarxament a agrupacions d'entitats i associacions empresarials, pertinença a un grup cooperatiu, plataforma o espai d'enxarxament d'altres tipus	3
Criteris de valoració Projecte (puntuació màxima 40 punts)	**Puntuació Màxima**
Coherència de la intervenció amb l'objecte de la convocatòria	10
Qualitat i Racionalitat de la Metodologia	10
Calendari i Viabilitat Temporal	8
Equips i Dedicació del personal implicat en el projecte	6
Consum i Producció Sostenibles	6
Criteris d'impacte de Projecte (puntuació màxima 50 punts)	**Puntuació Màxima**
Impacte, Resultats i Indicadors de Mesurabilitat	20
Solidesa i Continuïtat.	5
Localització i Desenvolupament Territorial	5
Impacte Social i Perspectiva de Gènere	20

Els projectes hauran d'assolir una puntuació mínima de 60 punts. Per tant, no podran rebre subvenció aquells projectes que hagin obtingut una puntuació inferior, proposant-se la seva denegació per aquest motiu.

La quantia de la subvenció vindrà determinada per la quantia sol·licitada, per la puntuació obtinguda del programa, projecte o activitat i per la disponibilitat pressupostària. Així doncs, l'obtenció de la puntuació màxima (100 punts) comportarà que es pugui concedir el 100 % de la quantia sol·licitada, sempre que aquesta sigui conforme a la quantia màxima prevista en aquesta convocatòria en els termes previstos a l'apartat 12 i a mesura que disminueixi la puntuació, disminuirà la quantia que es proposarà en proporció a la quantia sol·licitada. Tot això, amb el límit de l'import de la convocatòria i de la quantia sol·licitada.

En cas d'empat en la puntuació, s'aplicarà el criteri de millor puntuació dins els "Criteris de valoració de Projecte" i si encara així continués l'empat, s'aplicaran els criteris de la data i hora de presentació de la sol·licitud per a decidir.

Com a resultat de la valoració s'emetrà un informe tècnic on s'indicarà el següent:

- Pel programa, projecte o activitat, la valoració per cadascun dels criteris anteriorment indicats i la valoració final que resultarà de la suma de la puntuació obtinguda.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

- La relació de tots els programes, projectes o activitats i la puntuació final obtinguda, així com a la quantia de la subvenció que proposa per cadascun, justificant, si escau, que aquesta excedeixi el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat i el seu pagament anticipat.

- Cadascuna de les persones beneficiàries han aplicat correctament els fons percebuts de les subvencions d'exercicis anteriors i estan correctament justificades, així com el compliment dels requisits i condicions establerts en aquestes bases en relació a les persones beneficiàries i els programes, projectes o activitats.

c) Proposta provisional de la Comissió qualificadora de subvencions

L'informe tècnic de l'instructor se sotmetrà a la valoració de la Comissió Qualificadora.

De conformitat amb els acords adoptats per la Comissió Qualificadora, el/la President/a formalitzarà les propostes de resolució i ho comunicarà a l'instructor/a.

d) Resolució provisional i acceptació

Atesa la proposta de concessió de la Comissió Qualificadora, l'instructor/a dictarà la proposta provisional de concessió que serà notificada a les persones sol·licitants en la forma que estableixi la convocatòria.

La proposta provisional s'entendrà acceptada tàcitament en el supòsit que la persona proposada com a beneficiària no renunciï o presenti al·legacions dins el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà a la recepció de la notificació.

e) Reformulacions

El beneficiari podrà sol·licitar la reformulació del projecte per ajustar els compromisos i les condicions a la subvenció atorgable, quan l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional sigui inferior al que figura a la sol·licitud presentada.

La persona beneficiària podrà presentar sol·licitud de reformulació dins del termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la proposta provisional, a través del formulari que es publicarà a l'efecte a la seu electrònic de l'AJUNTAMENT, d'acord amb els models d'ús obligatori que consten com Annexos 3 i 4 d'aquesta convocatòria, mitjançant l'opció de reformulació per part de la persona beneficiària.

Una vegada la sol·licitud mereixi la conformitat de la comissió qualificadora, es remetrà la seva proposta a l'òrgan instructor.

En tot cas, la persona beneficiària, en la reformulació, ha de respectar l'objecte, les condicions, la finalitat de la subvenció i haurà de mantenir la seva aportació econòmica proposada inicialment.

Les modificacions introduïdes amb la reformulació no poden ser tals que comportin una alteració de la valoració feta de conformitat amb l'apartat b). La sol·licitud de reformulació s'entendrà que suposa una modificació substancial del projecte i per tant no serà acceptada quan la diferència entre el pressupost inicial i el reformulat del projecte sigui superior al (20%)

En el supòsit que la sol·licitud de reformulació sigui desestimada, s'entendrà que la persona sol·licitant accepta la subvenció proposada en la proposta provisional de l'instructor i amb el pressupost del projecte presentat inicialment.

Si la persona beneficiària no reformula, haurà de justificar el 100% del pressupost de l'activitat.

A la vista de la valoració tècnica de la reformulació emesa per l'instructor, la Comissió Qualificadora remetrà la proposta de resolució de les sol·licituds de reformulacions a l'instructor/a.

f) Al·legacions

En cas de presentar-se al·legacions, l'instructor/a emetrà un informe tècnic on farà una valoració de les mateixes i ho presentarà a la Comissió Qualificadora, la qual, a la vista d'aquest informe, proposarà la seva resolució a l'instructor/a, qui, atesa la proposta de la Comissió Qualificadora, emetrà la proposta de concessió definitiva.

Aquesta proposta de concessió definitiva serà notificada a les persones beneficiàries que hagin presentat al·legacions perquè en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà a la recepció de la notificació, procedeixin a l'acceptació de la subvenció proposada. En aquest moment, no podran reformular la seva sol·licitud.

g) Resolució definitiva de concessió de les subvencions

Una vegada finalitzat el termini del tràmit d'audiència i examinades les al·legacions que es presentin,

CVE-DOGC-B-26119102-2026

l'instructor/a emetrà la proposta de concessió definitiva que s'elevarà a l'òrgan competent per resoldre especificat en l'apartat 10.2 d'aquesta convocatòria.

En aquest moment, si la persona beneficiària no hagués aportat, juntament amb la sol·licitud de subvenció, els certificats d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, o si els hagués aportat, però hagués transcorregut el termini de 6 mesos de la seva validesa, se li requerirà la seva presentació. No se li requerirà aquests certificats en el cas que la persona beneficiària hagués autoritzat a l'Ajuntament per sol·licitar aquests certificats a l'AEAT i a la TGSS. En aquest supòsit, l'instructor/a procedirà a la seva obtenció.

El termini màxim per a la resolució de la concessió de la subvenció serà de sis mesos, a comptar de l'endemà de la data de finalització del període de la sol·licitud i que conclourà el mateix dia (en numeral) equivalent a la data de presentació. Si aquest dia és inhàbil, la data de finalització serà el següent dia hàbil. La manca de resolució, dins d'aquest termini, legitima als interessats per entendre desestimades les seves sol·licituds de concessió de les subvencions per silenci administratiu.

La resolució definitiva haurà de contenir, per a cadascun de les persones beneficiàries, les referències següents: el nom, NIF, nom de projecte, termini d'execució, cost del projecte i si el pagament serà avançat de conformitat amb l'apartat 14.

A aquests efectes, s'haurà d'incorporar certificació expedida per l'instructor/a, on, de conformitat amb l'article 88.3 del Reglament de la Llei General de Subvencions, es faci constar:

a) La justificació parcial o total de la subvenció, segons es contempli o no la possibilitat d'efectuar pagaments fraccionats, quan es tracti de subvencions on es preveuen pagaments posteriors.

b) que no ha estat dictada resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al seu cobrament per algunes de les causes previstes a l'article 37 de la Llei general de subvencions.

c) que no ha estat acordat per l'òrgan competent per a la concessió de la subvenció, com a mesura cautelar, la retenció dels pagaments o de les quantitats pendents d'abonar a la persona beneficiària, referits a la mateixa subvenció.

La resolució s'ha de motivar i en el procediment han de quedar acreditats, en tot cas, els fonaments de la resolució que s'adopti.

La resolució de la concessió de subvencions es trametrà a la Base de Dades Nacional de Subvencions i al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya.

h) Motius de denegació de les subvencions

Les subvencions es podran denegar per les causes següents:

– L'incompliment dels requisits relatius a les persones beneficiàries i/o als projectes establerts a aquesta convocatòria.

– Documentació incorrecta, errors en la sol·licitud i/o absència de documentació obligatòria.

– Haver sol·licitat o rebut altres subvencions per part d'aquest mateix Ajuntament durant el període d'execució estipulat a l'apartat 5 d'aquestes bases per al mateix projecte o per les mateixes despeses subvencionables, en contra del règim d'incompatibilitat establert als apartats 12.2 i 12.3 d'aquesta convocatòria.

– No haver obtingut la puntuació mínima establerta a aquesta convocatòria.

– Haver-se exhaurit el crèdit pressupostari.

– L'incompliment de qualsevol altre condició establerta a aquesta convocatòria.

i) Notificació

La resolució definitiva de la concessió de les subvencions es notificarà a les persones sol·licitants d'acord amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es publicarà al web municipal i al portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

La resolució posarà fi a la via administrativa i podrà ser recorreguda potestativament en reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu

CVE-DOGC-B-26119102-2026

de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la resolució.

10.5. Totes les notificacions s'efectuaran electrònicament al compte de correu electrònic indicat en el formulari de sol·licitud.

11. COMISSIÓ QUALIFICADORA

11.1. La Comissió Qualificadora estarà composada pels membres següents:

– President/a: Tinent/a d'Alcaldia al qual se li atorga la competència en aquesta matèria

– Secretari/a: Funcionari/a municipal

– Vocals:

· 2 Tinents/es d'Alcaldia, Presidents/es de Districte o Regidors/es, indistintament, que no siguin els titulars de l'Àrea de gestió.

· 1 Assessor/a jurídic/a o lletrat/lletrada.

· 1 Tècnic municipal.

· El Cap de Servei de Participació Ciutadana.

· 1 Representant per cadascun dels grups polítics municipals amb dret de vot en torn rotatori, començant pel grup amb major representació al Ple. La resta de representants dels grups polítics municipals podran assistir a les reunions de la Comissió Qualificadora amb veu però sense vot.

11.2. Els membres de la Comissió Qualificadora seran designats després de l'aprovació definitiva d'aquesta convocatòria i de les bases particulars. Es podrà nomenar un suplent per a cadascú dels membres de la Comissió Qualificadora, mantenint la mateixa composició, sempre que sigui possible.

11.3. Les convocatòries i l'ordre del dia de les sessions s'enviaran als seus membres amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la data de la seva celebració. La documentació sobre els temes que figurin en l'ordre del dia estarà a disposició dels membres en el mateix termini. Amb posterioritat només es podrà incloure un punt a l'ordre del dia, quan estant presents tots els membres de la Comissió, per motius d'urgència així ho acordi la majoria absoluta.

11.4. Es considera vàlidament constituïda la Comissió Qualificadora, a efectes de celebració de les seves sessions, deliberació i adopció d'acords quan hi siguin presents el/la President/a, el/la Secretari/a, i la meitat, com a mínim, dels seus membres.

11.5. Tenen veu i no vot el/la Secretari/a, els representants dels grups polítics municipals que assisteixin però que no ostentin el dret de vot en torn rotatori.

11.6. Els membres en què recaigui qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'hauran d'abstenir de participar en la comissió qualificadora.

11.7. L'adopció d'acords serà per majoria simple dels presents. En cas d'empat, el vot del/ de la President/a dirimeix els resultats.

11.8. Al finalitzar les sessions el/la Secretari/a aixecarà acta on especificarà els assistents, l'ordre del dia de la reunió, el dia i l'hora d'inici i de finalització de la sessió, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords adoptats, el sentit dels vots i, si un vocal ho demana, una explicació succinta de la seva opinió respecte a alguns dels dits acords. L'acta serà objecte d'aprovació el mateix dia o s'inclourà com a primer punt de l'ordre del dia de la següent sessió.

Un cop aprovada, la signarà el/la Secretari/a amb el vistiplau del / de la President/a.

11.9. De conformitat amb els acords adoptats, el/la President/a formalitzarà les propostes de resolució que correspongui realitzar a la Comissió Qualificadora d'acord amb l'apartat 10.

12. QUANTIA MÀXIMA DE LA SUBVENCIÓ I COMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS, AJUTS O RECURSOS PER A LA MATEIXA FINALITAT

12.1. Com a regla general, les subvencions no excediran el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat. No obstant això, la Comissió Qualificadora podrà proposar que es superi aquest percentatge o es

CVE-DOGC-B-26119102-2026

subvencioni fins el 100% del dit pressupost, prèvia justificació de les circumstàncies d'interès públic local per part de l'instructor/a que ho avalin. En cap cas, la quantitat proposada podrà superar la quantitat sol·licitada per la persona beneficiària.

La quantitat màxima a atorgar per projecte en aquesta convocatòria és de 20.000 euros. En cap cas podrà ser, independentment del cost total del projecte, una quantitat superior a aquesta xifra.

12.2 Les subvencions a les quals es refereixen aquestes bases són compatibles amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, excepte amb altres subvencions atorgades per aquest mateix Ajuntament per al mateix projecte o per les mateixes despeses subvencionables, sempre que:

a) La persona beneficiària comuniqui l'obtenció de la subvenció, ajut, ingrés o recurs juntament amb la sol·licitud o dins del termini de 20 dies hàbils, a comptar de la data de la notificació de la seva concessió, lliurant còpia de la documentació corresponent.

b) L'import de la subvenció rebuda o dels ingressos o recursos obtinguts no sigui, en cap cas, de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada. En aquest cas, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de reduir en proporció la subvenció fins al cost màxim de l'activitat i, en conseqüència, si la subvenció ja ha estat abonada a la persona beneficiària, se li requerirà el reintegrament parcial.

12.3. En qualsevol cas, l'obtenció d' altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals comporta una modificació de les condicions de la subvenció, la qual haurà de ser tramitada d'acord amb l'apartat 21.

13. MESURES DE DIFUSIÓ DEL FINANÇAMENT PÚBLIC

D'acord amb els articles 14.1.h), 18.4 i 37.1.d) LGS i 31 RGS, les persones beneficiàries hauran de fer constar el finançament de l'Ajuntament de L'Hospitalet en l'execució de l'activitat, mitjançant la inclusió del seu logotip, en la documentació i publicitat generada per difondre l'esmentat projecte o activitat.

14. PAGAMENT DE LES SUBVENCIONS

14.1. D'acord amb els articles 34 LGS i 88 RGS, es podrà pagar anticipadament la subvenció concedida sempre i quan s'hagi resolt la justificació corresponent a la/les subvenció/ons atorgada/es per aquest Ajuntament a la persona beneficiària a l'any 2025 i anteriors, i es compleixin els requisits establerts en aquests articles. Es preveuen els pagaments anticipats següents:

a) La subvenció s'abonarà a la persona beneficiària en la seva totalitat i en un únic pagament després de la resolució de la concessió.

14.2. A l'informe tècnic de valoració de les sol·licituds es verificarà si es donen els requisits indicats i, per tant, si es proposa el pagament anticipat en les condicions indicades. Així ho haurà de determinar l'instructor/a en la seva proposta provisional de concessió.

14.3. Tal com estableix l'article 34.5 de la LGS, no es podrà efectuar el pagament de la subvenció si el beneficiari no està al corrent del compliment de les obligacions fiscals i tributàries, o si és deutor per resolució de reintegrament.

14.4. La forma de pagament serà mitjançant transferència en el compte bancari designat per la persona beneficiària a l'Ajuntament.

15. RÈGIM DE GARANTIES

De conformitat amb l'article 42.1 RGS, no és preceptiva la constitució de garanties pel pagament anticipat, total o parcial, de les subvencions concedides.

16. MODALITATS DE JUSTIFICACIÓ

D'acord amb els articles 72 i 74 RGS, la justificació del compliment de les condicions i dels objectius que es determinen en l'acte de concessió de la subvenció s'acreditarà de la forma següent:

CVE-DOGC-B-26119102-2026

a) Mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa per projectes presentats d'import inferior a 5.000,00 euros.

b) Mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe auditor per projectes presentats d'import igual o superior a 5.000,00 euros.

17. TERMINI, FORMA I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL PROJECTE

17.1. Les persones beneficiàries, per presentar la justificació de les subvencions atorgades, hauran d'utilitzar obligatòriament els corresponents formularis que es publicaran a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb els models que consten com a Annexos

5,6,7,8, 9 i 10 d'aquesta convocatòria.

17.2. Els formularis i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

17.3. La documentació justificativa s'haurà de referir a la totalitat del cost de l'activitat o projecte

subvencionat i haurà d'anar degudament identificada amb el logotip o segell de l'entitat i signada pel representant d'aquesta.

17.4 Quan es tracti de la modalitat de justificació amb compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa:

· Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

· Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model d'ús obligatori que consta com Annex 5 d'aquesta convocatòria, acompanyat dels documents següents:

· Memòria tècnica del projecte amb indicació de les activitats realitzades, incloent reportatge fotogràfic de cadascuna d'elles sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats.

· Memòria econòmica de la justificació del projecte, amb la relació de despeses aplicades al projecte amb identificació del número de factura/tiquet, nom i cognom o raó social del proveïdor, NIF, data d'emissió, descripció de la despesa, data de pagament, import total de la factura, import imputat al projecte i import imputat a altres subvencions (si escau), així com les desviacions que han hagut en relació al pressupost presentat en el moment de la concessió de la subvenció.

· Declaració responsable de justificació on es declara:

- Que la memòria econòmica presentada per justificar la subvenció que s'indica recull les despeses i ingressos relacionats amb l'activitat subvencionada.

- Que les factures que es presenten com a justificants s'han aplicat a l'activitat i a les despeses subvencionades, i es corresponen amb les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentats reprodueix exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants relacionats imputats al projecte/programa/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària.

- Que per la mateixa activitat per a la qual ha rebut ajuda d'aquest Ajuntament, no s'ha rebut cap altra ajuda ni patrocini d'altres entitats públiques o privades, o si s'han rebut ajudes de les entitats públiques o privades i pels imports que s'indiquen.

- Que la suma de les ajudes, ingressos, recursos i patrocinis rebuts per al desenvolupament de l'activitat subvencionada no ha superat el 100% del cost total d'aquesta activitat.

- Que els justificants de despesa relacionats a la Memòria econòmica s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

· En cas de cofinançament: relació de factures finançades amb altres subvencions, amb una declaració responsable de la persona beneficiaria amb el contingut mínim següent:

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentades reprodueixin exactament els documents originals en poder de la persona beneficiaria.

- Que els justificants de despesa s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

- Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada.

· Còpia digitalitzada de l'original de la totalitat de les factures o documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i dels seus justificants de pagament corresponents al cost total del pressupost del projecte subvencionat. Tots aquests originals estaran en possessió de la persona beneficiària i a disposició de l'Ajuntament.

· Relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

· Una mostra de tota la documentació publicitària emesa per difondre el projecte, programa o activitat objecte de subvenció.

· En cas d'estar subjecte al IVA, còpia de la declaració resum anual de l'exercici 2026 (Model 390 o el que substitueixi).

17.5 Quan es tracti de la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe auditor:

a) Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

b) Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model d'ús obligatori que consta com Annex 5 d'aquesta convocatòria, acompanyat dels documents següents:

· Informe d'un auditor de comptes inscrit com a exercent al Registre Oficial d'Auditor de comptes (ROAC) depenent del Institut de Comptabilitat i Auditoria de comptes (ICAC), emès d'acord amb el model que es publicarà a la seu electrònica municipal.

· Memòria tècnica de la justificació del projecte, amb indicació de les activitats realitzades, incloent reportatge fotogràfic de cadascuna d'elles sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats.

· Memòria econòmica de la justificació del projecte, que haurà de contenir un estat representatiu de les despeses de les activitats subvencionades, degudament agrupades, i, en el seu cas, les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions sofertes, així com una relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

· Una mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer el projecte, programa o activitat objecte de subvenció.

· Declaració responsable de justificació on es declara:

▪ Que la memòria econòmica presentada per justificar la subvenció que s'indica recull les despeses i ingressos relacionats amb l'activitat subvencionada.

▪ Que les factures que es presenten com a justificants s'han aplicat a l'activitat i a les despeses subvencionades, i es corresponen amb les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

▪ Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentats reprodueixen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

▪ Que els justificants relacionats imputats al projecte/programa/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària.

▪ Que per a la mateixa activitat per a la qual ha rebut ajuda d'aquest Ajuntament, no s'ha rebut cap altra ajuda ni patrocini d'altres entitats públiques o privades, o sí s'ha rebut ajudes de les entitats públiques o privades i pels imports que s'indiquen.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

▪ Que la suma de les ajudes, ingressos, recursos i patrocinis rebuts per al desenvolupament de l'activitat subvencionada no ha superat el 100% del cost total d'aquesta activitat.

▪ Que els justificants de despesa relacionats a la Memòria econòmica s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

18. DESPESES SUBVENCIONABLES. ACREDITACIÓ DE DESPESES I DE PAGAMENTS REALITZATS

18.1. Independentment de la modalitat de justificació, es consideren despeses subvencionables les següents:

a) Les que s'estableixen en l'article 31 de la LGS i que es realitzin dins del termini d'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

b) Les despeses financeres relatives a les comissions bancàries per la realització de transferències i girar rebuts i que es realitzin dins del termini d'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

c) La despesa relativa a l'informe auditor de l'apartat 17.5.b) i que es realitzi fins a la data de presentació de la justificació, la factura de la qual podrà tenir data màxima d'emissió i pagament de 15 de març de 2027, excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent de justificació.

d) Les despeses relatives al servei de gestoria corresponents a l'activitat subvencionada i que es realitzi fins a la data de presentació de la justificació, les factures podran tenir data màxima d'emissió i pagament de 15 de març de 2027, excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent de justificació.

e) Les despeses relatives a serveis de telefonia o de comunicació i de subministraments energètics (aigua, electricitat, gas o energies alternatives) corresponents al període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat, amb data màxima d'emissió i pagament de la factura de 31 de gener de 2027.

18.2. En cap cas es consideraran despeses subvencionables les següents:

a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.

b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.

c) Despeses de procediments judicials.

d) Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els

impostos personals sobre la renda.

18.3. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures o altres documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa emesos dins del

període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat. Aquests documents hauran

de reunir els requisits expressats al Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament regulador de les obligacions de facturació i altres documents de valor probatori equivalents amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, acompanyats dels corresponents comprovants de pagament. Quan en aquestes factures consti la retenció del IRPF, la persona beneficiària haurà d'aportar juntament amb elles els corresponents models de liquidació mensual o trimestral i de resum anual (Models 111 i 190 de la AEAT), així com els correlatius comprovants de pagament de les dites liquidacions.

18.4 Les factures o altres documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa abonats mitjançant efectiu, no podrà superar el límit de 999,99 euros per factura, segons la llei 11/2021, de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal i l'article 7 de la llei 07/2012, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i de l'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau.

18.5. En el cas de presentar nòmines com a document acreditatiu de la despesa, aquestes hauran de correspondre al període d'execució del programa, activitat o projecte subvencionat i s'acompanyaran dels corresponents comprovants de pagament, així com dels models de presentació i comprovants de pagament de la cotització a la Tresoreria General de la Seguretat Social i els corresponents models i comprovants de pagament d'IRPF a la AEAT. A tal efecte, s'hauran d'acompanyar de la documentació que mensualment es presenta a la Seguretat Social (Relació nominal de treballadores i Relació de Liquidació de cotitzacions) i els Models 111 i 190 de la AEAT.

18.6. Els pagaments s'hauran d'haver efectuat amb anterioritat a la finalització del termini de justificació i d'acord amb la normativa vigent en matèria tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera

CVE-DOGC-B-26119102-2026

per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau en matèria de limitació de pagaments en efectiu respecte de determinades operacions. En particular s'estableix que no es podran pagar en efectiu les operacions en les quals alguna de les parts intervinents actuï en qualitat d'empresari o professional, amb un import igual o superior al que estableixi la normativa vigent.

19. AMPLIACIÓ DEL TERMINI PER A JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓ

19.1. Les entitats beneficiàries podran sol·licitar, una ampliació del termini per a justificar les subvencions concedides. Aquestes sol·licituds es presentaran dins del termini màxim que va des de la data de finalització de l'activitat fins 1 de març de 2027.

19.2. Quan en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini per a la justificació de la subvenció diferent, atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, el termini per sol·licitar l'ampliació de justificació, finalitzarà 10 dies hàbils abans de la finalització del termini de justificació inicialment atorgat.

19.3. Qualsevol sol·licitud presentada fora dels terminis fixats als apartats anteriors seran inadmeses per considerar-se extemporànies.

19.4. Per a què l'ampliació pugui atorgar-se els beneficiaris de les subvencions hauran d'acomplir els següents requisits:

a) Que es motivi la concurrència de circumstàncies que aconsellin l'ampliació del termini de justificació.

b) Que no es perjudiquin drets de tercers.

19.5. La manca de resolució expressa dins del termini de justificació, legitima als interessats per entendre estimada, per silenci administratiu, la seva sol·licitud d'ampliació del termini per a justificar la subvenció, sempre i que aquesta hagi estat presentada dins dels terminis previstos als apartats 19.1 i 19.2.

19.6. La concessió d'aquesta ampliació serà per un termini màxim d'un mes, comptat a partir del dia següent al de finalització del termini atorgat inicialment per a la justificació.

19.7. No es concedirà més d'una ampliació del termini per a justificar la subvenció.

20. RESOLUCIÓ DE LES JUSTIFICACIONS

20.1. Un cop presentades les sol·licituds i la documentació adjunta, es comprovarà que els formularis presentats són correctes i que la documentació presentada s'ajusta als requisits establerts als apartats 17 i 18. En cas contrari, l'instructor/a requerirà a la persona beneficiària per a què esmeni la seva sol·licitud en el termini de déu dies hàbils. Si en aquest termini la persona beneficiària no ha presentat la documentació i/o l'esmena del formulari requerida, es resoldrà la justificació d'acord amb allò presentat per aquesta.

20.2. Una vegada comprovada si s'ha executat correctament el projecte, programa o activitat subvencionada i si la subvenció ha estat aplicada al mateix, es considerarà que s'ha complert totalment o parcialment amb el deure de justificació i, en conseqüència, es dictarà la corresponent resolució per a la seva aprovació total o parcial. En cas de justificació parcial o manca de justificació, s'iniciarà el corresponent procediment de reintegrament, total o parcial, de la subvenció concedida a la persona beneficiària, sens perjudici del que resulti del control financer d'acord amb l'article 42.2 de la LGS.

21. MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE LA SUBVENCIÓ

21.1. Sense perjudici que les subvencions s'han de destinar a l'activitat o projecte per al qual van ser atorgades, es podrà autoritzar la modificació de les condicions o finalitats que van donar lloc a la concessió de la subvenció quan es produeixi una modificació no substancial del projecte subvencionat, entenent-se com a tal aquella que no alteri essencialment la natura i els objectius d'aquest, i es doni una de les circumstàncies següents:

a) La persona beneficiària hagi obtingut altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos procedents de qualsevol administració o ens, públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, per al finançament del projecte i la suma de totes elles i els recursos propis de la persona beneficiària excedeixin el cost total del projecte, programa o activitat subvencionada.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

b) La disminució dels ingressos previstos per la persona beneficiària per a finançar el projecte, programa o activitat subvencionada.

c) Qualsevol altra circumstància sobrevinguda o imprevista que comporti una modificació de les activitats del projecte i, conseqüentment, una reestructuració del seu pressupost inicialment presentat.

21.2. Aquesta autorització només es podrà concedir per l'òrgan competent a instància de la persona beneficiària qui haurà de justificar la concurrència de qualsevol de les circumstàncies indicades anteriorment, aportant tota la documentació acreditativa de les mateixes.

21.3. Les sol·licituds de modificació de les condicions de la concessió de la subvenció es presentaran amb anterioritat a la finalització de l'execució del projecte, programa o activitat subvencionada.

21.4. Els serveis gestors emetran informe tècnic de valoració de les sol·licituds de modificació de les condicions de la concessió de les subvencions. Aquest informe serà objecte de valoració per part de la Comissió Qualificadora que remetrà la corresponent proposta de resolució a l'instructor/a. A la vista d'aquesta proposta de la Comissió Qualificadora, l'instructor/a emetrà la

seva proposta de resolució, que elevarà a l'òrgan competent.

21.5. Si durant el tràmit de justificació es posa de manifest la modificació de les condicions, s'estarà a allò previst a l'article 86 RGS.

22. REINTEGRAMENT

22.1. Quan es donin qualsevol de les causes recollides a l'article 37 LGS i sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin, s'iniciarà el procediment administratiu de reintegrament, total o parcial, de la subvenció concedida, el qual es substanciarà d'acord amb els preceptes continguts a la dita Llei i al seu Reglament.

22.2. Si, dictada la resolució administrativa per l'òrgan competent establint l'obligació de reintegrament, total o parcial, de l'import de la subvenció concedida més els interessos de demora, la persona beneficiària no procedeix al seu abonament de forma voluntària, es procedirà per la via de constrenyiment, d'acord amb l'article 38 LGS.

22.3. De conformitat amb l'article 90 RGS, la persona beneficiària voluntàriament pot procedir a la devolució parcial de la subvenció concedida en qualsevol moment sense requeriment previ de l'Ajuntament quan consideri que no podrà justificar-la correctament. En aquest cas la devolució l'haurà de realitzar mitjançant transferència o ingrés al compte bancari que l'instructor/a l'indiqui.

23. RENÙNCIA

23.1. La persona beneficiària pot renunciar totalment o parcialment i en qualsevol moment després de la concessió de la subvenció, havent de comunicar tal fet a l'Ajuntament.

23.2. Si l'Ajuntament havia procedit al pagament anticipat de la subvenció concedida, la persona beneficiària haurà d'aportar, juntament amb la comunicació de renuncia, document acreditatiu de la devolució total o parcial de la quantia pagada, més els interessos de demora meritats des de la data de pagament efectiu fins la data d'ingrés de la devolució.

23.3. Des del moment en què es tingui constància d'aquest ingrés i la renúncia a la subvenció sigui total, es dictarà la corresponent resolució. A partir d'aquest moment, la persona beneficiària restarà alliberat del compliment de les obligacions derivades de la concessió de la subvenció.

24. CONTROL INTERN I FINANCER DE LES SUBVENCIONS.

La competència per a l'exercici del control financer de subvencions correspon a la Intervenció General Municipal de l'Ajuntament de L'Hospitalet, d'acord amb el Pla anual de control financer aprovat. Per tal de dur a terme l'adequat control financer de les subvencions, les persones beneficiàries aportaran quan se'ls requereixi els registres comptables, els comptes o els estats financers i la documentació que els suporti, així com qualsevol altra operació que pugui afectar la subvenció d'acord amb l'article 44 LGS i els articles 33 i 34 de l'ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

25. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò que no preveu expressament aquesta convocatòria, seran d'aplicació l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005); la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei general de subvencions; el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; les Bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2026 i la legislació de procediment administratiu aplicable amb caràcter supletori.

26. PUBLICACIÓ

Aquesta convocatòria es publicarà a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al web municipal.

27. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació definitiva de la convocatòria i de les seves bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

a) Recurs potestatiu de reposició: davant la Junta de Govern Local d' aquest ajuntament, en el termini màxim d'un mes, comptat de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'anunci de l'aprovació definitiva. El termini màxim per a la resolució d'aquest recurs és d'un més des de la seva interposició, transcorregut el qual sense que s'hagi rebut notificació de la seva resolució expressa, s'entendrà desestimat per silenci administratiu. Contra la desestimació presumpta es podrà interposar, en el termini de 6 mesos a partir de l'endemà a aquell en què s'entengui desestimat, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en la forma i amb els requisits establerts a Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciós administrativa.

b) Recurs contenciós administratiu: directament, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'anunci de l'aprovació definitiva, en la forma i amb els requisits establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs o de l'exercici de qualsevol acció que es considerin adients.”

SEGON.- APROVAR els formularis i models que es relaciones a continuació, inclosos dins l'expedient, i que s'integren dins de les Bases particulars i la convocatòria en l'àmbit de foment i l'enfortiment de l'economia social i innovació social de l'exercici 2026

- Formulari sol·licitud subvenció	Document AUPAC 292530/2026
- Formulari de descripció del projecte	Document AUPAC 292583/2026
- Formulari reformulació, renúncia	Document AUPAC 292625/2026
- Formulari de sol·licitud de reformulació	Document AUPAC 292642/2026
- Formulari de justificació del projecte	Document AUPAC 292654/2026
- Memòria tècnica de justificació	Document AUPAC 292675/2026
- Memòria econòmica de justificativa	Document AUPAC 309135/2026

CVE-DOGC-B-26119102-2026

- Formulari de sol·licitud de justificació	Document AUPAC 292705/2026
- Memòria econòmica de justificativa IVA DEDUIT	Document AUPAC 309155/2026
- Memòria tècnica de justificació	Document AUPAC 293004/2026
- Model declaració responsable econòmica	Document AUPAC 293028/2026
- Model informe auditor	Document AUPAC 293046/2026

TERCER.- APROVAR l'autorització de despesa per un import de 200.000,00 euros, que s'imputarà a l'aplicació pressupostària següent del pressupost municipal de l'exercici 2026 segons el document comptable RC que es relaciona a continuació:

Aplicació Pressupostària	RC Núm. d'operació COMPTABILITZADA	Data de comptabilització	Import
2126 05 4330 489.00.00	260009088	04/02/2026	200.000,00

QUART.- PUBLICAR el contingut d'aquestes bases particulars al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CINQUÈ.- SOTMETRE-LES A INFORMACIÓ PÚBLICA, per un període de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de conformitat amb allò disposat als articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les Administracions públiques de Catalunya.

SISÈ.- TENIR-LES PER APROVADES DEFINITIVAMENT, sempre i quan no s'hagin presentat al·legacions durant el període d'informació pública i procedir a la seva publicació a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, al BOPB i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

SETÈ.- APROVAR l'extracte de la present convocatòria i publicar-la a la Base de Datos Nacional de Subvenciones als efectes que preveuen el articles 18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el text íntegre del qual és:

"Extracte de l'acord de data (...) de (...) de 2026 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, per la que s'aprova la convocatòria i les bases particulars per a la concessió de subvencions en l'àmbit del foment i l'enfortiment de l'economia social i la innovació social, per a l'exercici 2026.

BDNS(Identif.): (...)

De conformitat amb allò previst en els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es fa públic l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar en la Base de Dades Nacional de Subvencions (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index)

CVE-DOGC-B-26119102-2026

Primer. Beneficiaris.

Podran ser persones beneficiàries d'aquestes subvencions:

Tota persona jurídica que desenvolupin programes, projectes o activitats que corresponguin amb la línia de subvenció i els objectius estratègics establerts al Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027 indicats a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria:

Entitats, organitzacions no governamentals, societats cooperatives i col·legis professionals sense afany de lucre que desenvolupin projectes o activitats en l'àmbit de la innovació social, l'economia social solidària, la inclusió social, la salut comunitària, el desenvolupament ecològic i sostenibilitat ambiental, les energies renovables, el comerç just, la innovació o l'emprenedoria.

Els requisits per a la sol·licitud i la forma d'acreditar-los estan recollits en les bases particulars de la convocatòria.

Segon. Objecte.

Aquesta convocatòria té com objectiu donar suport al desenvolupament de programes, projectes i activitats de les entitats ciutadanes que impulsin iniciatives d'utilitat pública, interès social o que contribueixin a assolir un objectiu d'interès general. Aquests projectes han d'estar alineats amb els objectius estratègics del Pla Estratègic de Subvencions 2026-2027,i, amb la línia de subvenció, l'Àrea gestora i el servei responsable que s'especifiquen a continuació:

Objectiu estratègic:OE2: Enfortir l'ecosistema productiu, digital i innovador per potenciar àrees de nova centralitat econòmica i renovació de sectors d'activitat.

Línia de subvenció:03 Programa de foment i enfortiment de l'economia social i la innovació social.

Àrea de gestió:Àrea d'Alcaldia-Presidència.

Servei gestor:Desenvolupament econòmic i Turisme.

Tercer. Bases reguladores.

Bases particulars aprovades per la Junta de Govern Local en data (....) i publicades al BOPB número (...) de data (...).

Quart. Quantia.

L'import d'aquesta convocatòria es fixa en la quantitat de 200.000,00 €, que s'imputarà a l'aplicació pressupostària següent del pressupost municipal de l'exercici 2026:

Aplicació pressupostària: 05 4330 4890000

Denominació de l'aplicació:(TRANSFERENCIES A FAMILIES I INSTITUCIONS SENSE ANIM DE LUCRE. ECONOMIA SOCIAL SOLIDARIA)

Crèdit inicial: 200.000,00 €

Com a regla general, les subvencions no excediran el 50% del pressupost total del projecte, programa o activitat. No obstant això, la Comissió qualificadora podrà proposar que es superi aquest percentatge o es subvencioni fins el 100% del dit pressupost, prèvia justificació de les circumstàncies d'interès públic local per part de l'òrgan instructor que ho avalin. En cap cas, la quantitat proposada podrà superar la quantitat sol·licitada per l'entitat.

Cinquè. Termini per la presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds per a la modalitat de subvencions generals i puntuals serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'un extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

Qualsevol documentació relacionada amb aquestes Bases (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà de la forma i al lloc següents:

Qualsevol documentació relacionada amb aquesta convocatòria (sol·licituds, formularis, al·legacions, etc.), que s'hagi de presentar, es farà en format electrònic a la Seu electrònica de l'Ajuntament: https://seuelectronica.l-h.cat/

Sisè. Altres dades

Modalitats de subvencions

La present convocatòria de subvencions es creada amb la finalitat d'atorgar ajuts econòmics per al finançament d'una activitat o d'un projecte concret que es desenvolupi durant l'any 2026, excepte que a l'acord de concessió es fixi un període d'execució diferent, el qual mai pot ser superior a 12 mesos i sempre s'ha d'iniciar dins d'aquest any.

Modalitats de justificació

D'acord amb els articles 72 i 74 RGS, la justificació del compliment de les condicions i dels objectius que es determinen en l'acte de concessió de la subvenció s'acreditarà de la forma següent:

a) Mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa per projectes presentats d'import inferior a 5.000,00 euros.

b) Mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe auditor per projectes presentats d'import igual o superior a 5.000,00 euros.

Terminis de justificació de les bases.

1. Les persones beneficiàries, per presentar la justificació de les subvencions atorgades, hauran d'utilitzar obligatòriament els corresponents formularis que es publicaran a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb els models que consten com a Annexos 5,6,7,8, 9 i 10 d'aquesta convocatòria.

2. Els formularis i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

3. La documentació justificativa s'haurà de referir a la totalitat del cost de l'activitat o projecte subvencionat i haurà d'anar degudament identificada amb el logotip o segell de l'entitat i signada pel representant d'aquesta.

4 Quan es tracti de la modalitat de justificació amb compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa:

- Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

- Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model d'ús obligatori que consta com Annex 5 d'aquesta convocatòria, acompanyat dels documents següents:

- Memòria tècnica del projecte amb indicació de les activitats realitzades, incloent reportatge fotogràfic de cadascuna d'elles sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats.

- Memòria econòmica de la justificació del projecte, amb la relació de despeses aplicades al projecte amb identificació del número de factura/tiquet, nom i cognom o raó social del proveïdor, NIF, data d'emissió, descripció de la despesa, data de pagament, import total de la factura, import imputat al projecte i import imputat a altres subvencions (si escau), així com les desviacions que han hagut en relació al pressupost presentat en el moment de la concessió de la subvenció.

- Declaració responsable de justificació on es declara:

- Que la memòria econòmica presentada per justificar la subvenció que s'indica recull les despeses i ingressos relacionats amb l'activitat subvencionada.

- Que les factures que es presenten com a justificants s'han aplicat a l'activitat i a les despeses

CVE-DOGC-B-26119102-2026

subvencionades, i es corresponen amb les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentats reprodueix exactament els documents originals en poder d ela persona beneficiària.

- Que els justificants relacionats imputats al projecte/programa/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària.

- Que per la mateixa activitat per a la qual ha rebut ajuda d'aquest Ajuntament, no s'ha rebut cap altra ajuda ni patrocini d'altres entitats públiques o privades, o si s'han rebut ajudes de les entitats públiques o privades i pels imports que s'indiquen.

- Que la suma de les ajudes, ingressos, recursos i patrocinis rebuts per al desenvolupament de l'activitat subvencionada no ha superat el 100% del cost total d'aquesta activitat.

- Que els justificants de despesa relacionats a la Memòria econòmica s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

- En cas de cofinançament: relació de factures finançades amb altres subvencions, amb una declaració responsable de la persona beneficiaria amb el contingut mínim següent:

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentades reprodueixin exactament els documents originals en poder de la persona beneficiaria.

- Que els justificants de despesa s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

- Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada.

- Còpia digitalitzada de l'original de la totalitat de les factures o documents de valor probatori equivalent amb validesa al tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i dels seus justificants de pagament corresponents al cost total del pressupost del projecte subvencionat. Tots aquests originals estaran en possessió de la persona beneficiària i a disposició de l'Ajuntament.

- Relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

- Una mostra de tota la documentació publicitària emesa per difondre el projecte, programa o activitat objecte de subvenció.

- En cas d'estar subjecte al IVA, còpia de la declaració resum anual de l'exercici 2026 (Model 390 o el que substitueixi).

5 Quan es tracti de la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe auditor:

a) Termini de presentació: Excepte que en l'acord de concessió de la subvenció es fixi un termini diferent atès el període d'execució del projecte subvencionat o atesa la data de la proposta de resolució, la justificació s'ha de presentar dins del termini que va des de la data de finalització de l'activitat fins el 15 de març del 2027.

b) Documentació: Formulari de justificació que es publicarà a la seu electrònica municipal de l'AJUNTAMENT, d'acord amb el model d'ús obligatori que consta com Annex 5 d'aquesta convocatòria, acompanyat dels documents següents:

- Informe d'un auditor de comptes inscrit com a exercent al Registre Oficial d'Auditor de comptes (ROAC) depenent del Institut de Comptabilitat i Auditoria de comptes (ICAC), emès d'acord amb el model que es publicarà a la seu electrònica municipal.

- Memòria tècnica de la justificació del projecte, amb indicació de les activitats realitzades, incloent reportatge fotogràfic de cadascuna d'elles sense incorporar imatges de persones que permetin la seva identificació, els resultats obtinguts, els indicadors emprats per a la seva valoració i el resultat de la mateixa i el grau d'assoliment dels objectius perseguits amb les activitats.

- Memòria econòmica de la justificació del projecte, que haurà de contenir un estat representatiu de les despeses de les activitats subvencionades, degudament agrupades, i, en el seu cas, les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions sofertes, així com una relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionat, indicant el seu import i la seva procedència.

- Una mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer el projecte, programa o activitat objecte de subvenció.

CVE-DOGC-B-26119102-2026

- Declaració responsable de justificació on es declara:

- Que la memòria econòmica presentada per justificar la subvenció que s'indica recull les despeses i ingressos relacionats amb l'activitat subvencionada.

- Que les factures que es presenten com a justificants s'han aplicat a l'activitat i a les despeses subvencionades, i es corresponen amb les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentats reprodueixen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants relacionats imputats al projecte/programa/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària.

- Que per a la mateixa activitat per a la qual ha rebut ajuda d'aquest Ajuntament, no s'ha rebut cap altra ajuda ni patrocini d'altres entitats públiques o privades, o sí s'ha rebut ajudes de les entitats públiques o privades i pels imports que s'indiquen.

- Que la suma de les ajudes, ingressos, recursos i patrocinis rebuts per al desenvolupament de l'activitat subvencionada no ha superat el 100% del cost total d'aquesta activitat.

- Que els justificants de despesa relacionats a la Memòria econòmica s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.**”**

VUITÈ.- APROVAR el text de la convocatòria, que incorpora les Bases particulars en compliment d'allò previst a l'article 5 de la Resolució de 15 de juny de 2020 de la Intervenció General de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajudes al Sistema Nacional de Publicitat de subvencions (publicada al BOE núm. 175, de 24 de juny de 2020).

NOVÈ.- PUBLICAR l'extracte de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, un cop s'hagin aprovat definitivament les bases particulars.

DESÈ.- COMUNICAR aquest acord a la totalitat d'entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

ONZÈ.- COMUNICAR aquest acord a l'Àrea d'Alcaldia-Presidència, a la Intervenció General Municipal, al Servei de Programació i Pressupostos, a la Secció de Gestió Econòmica i Administració Central, a la Gerència Municipal, a l'Assessoria Jurídica, al Servei de Participació Ciutadana i a la UT de Subvencions.

DOTZÈ - Mitjançant el present acte administratiu s'aproven els documents annexos que s'identifiquen a continuació, el codi segur de verificació dels quals permet la comprovació de la seva autenticitat i integritat per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat https://seuelectronica.l-h.cat/validacio

Annex	Descripció document	Núm. document	Codi segur verificació
I	Formulari sol·licitud subvenció	292530/2026	1I2F5A731Q6R1F1P0J60
II	Formulari de descripció del projecte	292583/2026	2M123A0A0P4N24080H5T
III	Formulari reformulació, renúncia	292625/2026	5267663U24030P320ML5
IV	Formulari de sol·licitud de reformulació	292642/2026	2E0M0F0G3G1D0K2C0CD5
V	Formulari de justificació del projecte	292654/2026	495L3W4J126X0S2K16KO
VI	Memòria tècnica de justificació	292675/2026	4V4I4T0X2S4H3A040G8H

CVE-DOGC-B-26119102-2026

VII	Memòria econòmica de justificativa	309135/2026	0I3Q243U543N3W4X0NOV
VIII	Formulari de sol·licitud de justificació	292705/2026	6D0V291L1X114S4V18NE
IX	Memòria econòmica de justificativa IVA DEDUIT	309155/2026	3J43080J6C5E3P5Z09IE
X	Memòria tècnica de justificació	293004/2026	3Q5L2R2955405X530E6P
XI	Model declaració responsable econòmica	293028/2026	4M2O2C2F675D0S0Q0OHC
XII	Model informe auditor	293046/2026	665K69321X2C101X09NG

L'Hospitalet de Llobregat, 29 d'abril de 2026

Laura García Manota

Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea de Ciutat de Drets

(26.119.102)

CVE-DOGC-B-26117013-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE MAR

Edicto sobre aprobación inicial del Proyecto ejecutivo para la instalación de una fuente transitable en la avenida de El Rieral de Lloret de Mar

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 17 de abril de 2026, aprobó inicialmente el "Proyecto ejecutivo para la instalación de una fuente transitable en la Avenida del Rieral de Lloret de Mar", de iniciativa municipal y redactado por el ingeniero técnico industrial Javier Rodriguez Silva de la empresa OFICINA TÉCNICA BUIGAS, con un importe de 478.843,38 euros, IVA incluido, (Exp. 23882026000010).

Se abre un periodo de información pública de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la última publicación de este anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Girona y al tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, de acuerdo con el arte. 37.2 del ROAS.

Durante dicho plazo el expediente permanecerá a las oficinas del Servicio Públicos del Ayuntamiento de Lloret de Mar, situadas en la calle San Pedro, 36, 1.ª planta, a fin de que pueda ser consultado en horario de atención al público, de 10 a 14 horas, y si se tercia presentar alegaciones.

Igualmente, la documentación inicialmente aprobada puede ser consultada al tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lloret de Mar (https://seu.lloret.cat/)

Este acto es de trámite, y por tanto no es susceptible de recurso, esto sin perjuicio que podáis presentar los escritos de alegaciones, observaciones o de cualquier otro tipo que estimáis procedentes.

Lloret de Mar, 20 de abril de 2026

Carles Ros i Arpa

Secretario

(26.117.013)

CVE-DOGC-B-26117012-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE MAR

Edicto relativo a la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a superior-ingeniero/a superior de obra pública, subgrupo A1, por el sistema de concurso general de méritos y capacidades, con acceso abierto a movilidad interadministrativa, en régimen de funcionario/a de carrera adscrito a la escala de administración especial

De conformitat amb l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 17 d'abril de 2026 es convoca procés per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a superior-Enginyer/a superior d'obra pública, subgrup A1, pel sistema de concurs general de mèrits i capacitats, amb accés obert a mobilitat interadministrativa, en règim de funcionari/ària de carrera adscrit a l'escala d'administració especial.

Les bases amb les Condicions per a proveir la plaça esmentada, són les que es relacionen a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR-ENGINYER/A SUPERIOR ADSCRIT A OBRA PÚBLICA, SUBGRUP A1, PEL SISTEMA DE CONCURS GENERAL DE MÈRITS I CAPACITATS, AMB ACCÈS OBERT A MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA ADSCRIT/A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases tenen per objecte regular la provisió del lloc de treball vacant anomenat "TÈCNIC/A SUPERIOR-ENGINYER/A SUPERIOR subgrup A1,adscrit a la secció d'Obra Pública, previst al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Lloret de Mar per al 2025 i previst a la oferta pública d'ocupació aprovada per resolució d'alcaldia número 572 de data 17/02/2025, mitjançant concurs de mobilitat inteardministrativa, convocat entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lloret de Mar i altres administracions publiques amb Subgrup de classificació A1 adscrit a l'escala d'Administració Especial.

El sistema de provisió del lloc de treball és el de concurs general de mèrits i capacitats, amb accés obert a mobilitat interadministrativa, segons allò establert al Catàleg de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Lloret de Mar per l'any 2025, i als articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, als articles 61, 62, 64 i 71 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, a 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 (TREBEP) i supletòriament pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el 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. La convocatòria es fonamenta en el Decret 214/1990, de 30 de juliol. El contingut íntegre d'aquestes bases, junt amb la convocatòria, es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament i als Butlletins oficials corresponents.

Així mateix aquestes bases contemplen allò que disposa el pla d'igualtat d'oportunitats d'aquest Ajuntament.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT

L'objecte de la convocatòria és la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball següent:

- Denominació Lloc de Treball: Tècnic/a Superior/a (A1) Enginyer/a Superior d'Obra Pública

- Règim jurídic previst: Funcionari

CVE-DOGC-B-26117012-2026

- Classificació de la plaça: Tècnic/a Superior- Enginyer/a Superior d'escala d'administració Especial SubGrup A1

- Nivell de destí: CD 24: 10.207,96€

- Complement específic: 27.012,12€ (equivalent a 197 punts de CE)

- Jornada: 35 hores/setmanals en còmput anual

- Tipus de lloc: No singularitzat.

Les funcions assignades al lloc de treball, que hauran de ser tingudes en compte per a motivar la idoneïtat de l'aspirant, són, les que a continuació és detallen fins a l'elaboració d'una RLT que les detalli o nova resolució al respecte.

Competències i funcions del lloc de treball:

Competències genèriques

- Lideratge

- Planificació i organització

- Presa de decisions i assumpció de responsabilitats

- Orientació a la qualitat del resultat

- Capacitat d'autoorganització i autonomia

- Treball en equip

- Actualització permanent de coneixements i estar al corrent de les novetats legislatives i tècniques

Competències tècniques

- Domini d'eines ofimàtiques (Word, Excel, bases de dades, etc.)

- Domini programes confecció plànols i topografia (AutoCad o similar).

- Coneixements avançats en programes confecció pressupostos (TCQ o similar).

- Capacitat analítica i recerca de solucions en l' àmbit dels serveis públics

Funcions:

· Planificació, calendarització i seguiment de la redacció, aprovació, licitació i execució de projectes d'obra pública.

· Elaboració completa de projectes tècnics propis de l'enginyeria municipal (memòria, plànols, amidaments, pressupost, estudi de seguretat i salut i plecs de condicions). Preparació de documentació per a l'obtenció de subvencions.

· Organitzar, coordinar i supervisar treballs d'obra pública i d'infraestructures de serveis: pavimentació, urbanització, aigua potable, clavegueram, telecomunicacions, enllumenat públic, etc. Direcció d'obres, control de qualitat i econòmic de les obres.

· Manteniment i seguiment de l'estat dels diversos elements de l'espai públic. Redacció d'informes tècnics diversos.

· Seguiment i control dels contractes de concessions municipals.

· Licitació i contractació d'obres, subministraments i serveis. Elaboració de plecs tècnics i els informes tècnics necessaris.

- Coordinació d'equips de treball.

- Planificació i control d'execució del pressupost municipal en l'àmbit d'aplicació segons les funcions aquí descrites.

- Coordinació per tal d'impulsar projectes que requerixin la participació de múltiples seccions municipals dins l'àmbit de les competències de l'àrea.

- Tramitació de subvencions públiques en les matèries competència de l'àrea.

CVE-DOGC-B-26117012-2026

- Gestió de la flota i maquinària municipal corresponent a l'àrea.

TERCERA. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA

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

1. Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol Administració Pública Local de cossos i escales del grup A, Subgrup A1 i acreditar un mínim de 2 anys de servei en el lloc de treball amb destinació definitiva.

2. Estar en servei actiu en qualsevol Administració Pública Local o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria. Tanmateix, no pot prendre-hi part el personal funcionari que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.

3. Estar en possessió de la titulació acadèmica d'Enginyeria Industrial Superior, enginyeria civil, enginyeria de camins, canals i ports o Grau en l'àmbit de l'enginyeria civil, més el mestratge universitari d'habilitació per a l'exercici de la professió d'enginyer.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

4. Acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. L'acreditació del nivell corresponent de coneixement de llengua catalana es farà mitjançant:

a. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigit de la Secretaria de Política Lingüística

b. 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).

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.

5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

6. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

7. Disposar de les capacitats físiques o psíquiques necessàries per al normal exercici de les funcions pròpies del càrrec.

8. No tenir cap malaltia ni limitació física psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.

Els requisits necessaris per a participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria i mantenir-se fins a la formalització de l'adscripció.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

Les sol.licituds es podran presentar des de l'endemà de la publicació de les presents bases en el DOGC i per un termini de 15 dies hàbils, de forma electrònica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar, a catàleg de tràmits, recursos humans, procés selectius de personal.

Així mateix, les instàncies es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015 de procediment administratiu comú, de forma presencial a les oficines de correus a través del registre ORVE.

Les persones aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions

CVE-DOGC-B-26117012-2026

que s'exigeixen en la condició tercera, i que es comprometen a prestar jurament i promesa tal com estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.

- Fotocòpia de la titulació requerida.

- Currículum vitae de la persona aspirant, en el qual hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació especificant el tipus de tasca, càrrec, tasques, etc.

- Certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs. Els mèrits no acreditats documentalment dins el termini de presentació d'instàncies no seran tinguts en compte per la Comissió de valoració.

- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i, si les persones aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.

- Resguard del pagament de la taxa de 25,60 € establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació, en concepte de drets per a participar en qualsevol procés de selecció/provisió de personal.

- Qualsevol altre documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Als efectes d'aquestes bases i d'aquesta convocatòria s'entén que amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant declara sota la seva responsabilitat que totes les dades declarades són veraces, que compleix íntegrament amb tots els requisits per formar part a la convocatòria i que disposa de la documentació que així ho acredita, comprometent-se a posar-la a disposició de l'Ajuntament de Lloret de Mar quan li sigui requerida als efectes de la seva comprovació.

La inexactitud, falsedat o omissió de qualsevol dada o informació generarà les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin en cada cas.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant presta el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, així com la designació de la Comissió de valoració.

Tanmateix, en la mateixa resolució s'aprovarà la llista de persones aspirants admeses que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i si escau, de llengua castellana, en base a la documentació presentada pels aspirants.

L'esmentada resolució es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació (https://seu.lloret.cat), havent-hi deu dies hàbils des del dia següent a la publicació perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que hi hagi o acompanyin els documents que siguin preceptius.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Tant en aquest cas com si no hi ha al·legacions l'esmentada llista s'entendrà definitiva.

SISENA. LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de valoració d'aquest concurs general estarà integrada per empleats públics que ostentin els càrrecs o ocupin les places que s'indiquen a continuació, en qualitat de titulars:

CVE-DOGC-B-26117012-2026

Presidència: El Cap de Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Lloret de Mar, o persona en qui delegui

Vocalies:

Dos funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Lloret de Mar, que ocupin llocs de treball de la mateixa categoria o superior.

Un funcionari de carrera de qualsevol altra Administració local, que ocupi lloc de treball d'igual o superior categoria.

Secretaria: La Cap d' Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament de Lloret de Mar o persona en qui delegui

Tots els membres de la Comissió de valoració, inclòs qui ocupa la Secretaria, tindran veu i vot, i la Presidència tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

La Comissió de valoració podrà incorporar assessors especialistes externs, que col·laboraran en l'exercici de la seva especialitat tècnica, amb veu però sense vot.

En el moment de publicar la llista de persones admeses i excloses, es farà pública la designació dels membres d'aquesta Comissió de valoració, així com dels seus suplents i la designació dels assessors especialistes.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS

El concurs estarà format per les fases que es relacionen a continuació. La Comissió de valoració podrà declarar el concurs desert si cap de les persones aspirants s'adequa al perfil del lloc de treball convocat.

1. Prova de català nivell de suficiència C1, si no s'acredita, apte/no apte.

2. Valoració de mèrits (màxim 10 punts)

7.1. PROVA DE CATALÀ

Exercici de coneixements de la llengua catalana de nivell C1. Consistirà en un exercici oral i escrit obligatori i eliminatori. En el cas que les persones aspirants acreditin el nivell C1 quedaran exempts 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 comissió avaluadora ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Per continuar en el procés caldrà obtenir la qualificació d'apte/a.

7.2. VALORACIÓ DE MÈRITS (màxim 10 punts)

Només es valoraran els certificats o titulacions que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base 4a. i presentats dintre de dit termini.

No es valorarà cap documentació presentada amb posterioritat al termini de presentació d'instàncies inicial.

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

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

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem fins un màxim de 10 punts:

7.2.1. Experiència laboral (màxim 4 punts): Es valorarà l'experiència professional assolida en relació a les funcions del lloc objecte d'aquesta convocatòria, segons el barem següent:

a) Pel temps de serveis prestats en l'administració local, realitzant tasques relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que és objecte de la convocatòria, en un subgrup de classificació A1, a raó de 0,50 punts per any treballat.

L'experiència professional a l'administració s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions realitzades, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lloret de Mar serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

CVE-DOGC-B-26117012-2026

7.2.2 Estudis i formació complementària (màxim 4 punts)

a) Cursos de formació i perfeccionament: Haver realitzat cursos de formació contínua relacionats necessàriament amb les funcions i aptituds i habilitats pròpies del lloc de treball, que seran valorats en funció de la durada i de l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el següent barem:

A) Formació directament relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, amb certificat d'aprofitament (màxim 2 punts):

- 00-10 hores: 0,20

- 11-20 hores: 0,40

- 21-30 hores: 0,60

- 31-40 hores o més: 0,80

- Postgrau: 1,00

- Master: 1,25

B) Formació directament relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, amb certificat d'assistència (màxim 1 punt):

- 00-10 hores: 0,10

- 11-20 hores: 0,20

- 21-30 hores: 0,30

- 31-40 hores o més: 0,40

C) Assistència a jornades d'actualització o seminaris i/o tallers... 0.05 (màxim 0.25 punts)

D) Coneixements en competències digitals ACTIC - Títol oficial de la Generalitat (màxim 0.75 punt)

Donat que el lloc de treball es desenvolupa en un entorn d'administració electrònica, s'atorgarà la següent puntuació a les persones candidates que ostentin la següent titulació:

ACTIC - Nivell 3 Superior.- 0,75 punts

ACTIC - Nivell 2 Mitjà.- 0,50 punts

ACTIC - Nivell 1 Bàsic.- 0,25 punts

Només es puntuarà el nivell més elevat en cas de presentar diversos nivells.

No es tindran en compte aquells cursos que en funció de la matèria hagin quedat desfasats a criteri de la comissió de valoració, així com, aquells cursos i assistència a jornades o seminaris/tallers realitzats fa més de 10 anys a comptar des de gener de 2026 (a excepció dels postgraus i màsters).

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores dels mateixos. En cas que no constin, els cursos es valoraran pel mínim d'hores relacionat.

Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments, diputacions o òrgans de govern autonòmics o estatals, que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

7.2.3. Grau personal (fins un màxim de 2 punts): es valorarà el grau personal consolidat, dins l'interval del grup i subgrup del lloc convocat (A1), d'acord al següent escalat:

- Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat: 2 punts

- Grau consolidat equivalent al nivell del lloc convocat: 1 punt

- Grau consolidat inferior: 0,50 punts

CVE-DOGC-B-26117012-2026

En aquest apartat es puntuarà únicament el grau consolidat del nivell més alt, dins l'interval del grup i subgrup del lloc convocat (A1).

Per la valoració del Grau personal caldrà l'ANNEX I degudament complimentat.

S'estableix una puntuació mínim a de 7.00 punts per a l'adjudicació de l'adscripció definitiva al lloc de treball.

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT.

La Comissió de valoració haurà de valorar la proposta definitiva de resolució del concurs i elevar-la a l'òrgan competent per resoldre per tal que, si s'escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs. La proposta de resolució del concurs ha de recaure en la persona aspirant que hagi obtingut la millor valoració global, superant ambdues fases.

En cas d'empat en aquesta puntuació, per dirimir l'empat tindrà prioritat, en primer lloc, la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència en llocs de treball similars. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona amb més puntuació en l'apartat de formació, i així successivament seguint l'ordre dels mèrits de la convocatòria.

La resolució definitiva de resultats i nomenament s'ha de publicar a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de sis mesos. A la finalització d'aquest termini el/la Cap del Servei emetrà un informe en relació a la superació o no d'aquest període.

DESENA. INCIDÈNCIES

Atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública, la Comissió de valoració resta facultada per a resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs general.

ONZENA. RECURSOS

Els actes i les resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació en els termes que preveu l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podran ser recorreguts en alçada davant de l'alcalde-president en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació o notificació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'acord d'aprovació de la convocatòria i les bases podrà ser recorregut davant de la jurisdicció contenciosa administrativa mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o de la notificació dels actes, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició, que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació dels actes, davant l'Alcalde President de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

DOTZENA. DRET SUPLETORI.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes Condicions, serà d'aplicació el que disposen el Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual

CVE-DOGC-B-26117012-2026

s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el 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; el 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.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació, d'acord amb el previst a l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

De forma potestativa i prèvia a la interposició del referit recurs contenciós administratiu, podeu interposar recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat aquesta resolució en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableix l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sense perjudici que pugueu fer ús de qualsevol altre recurs que considereu oportú.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Lloret de Mar, 21 d'abril de 2026

Carles Ros Arpa

Secretari general

(26.117.012)

CVE-DOGC-B-26117057-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MALLA

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de oficial/a de servicios, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malla

Per resolució d'alcaldia de data 24 d'abril de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'oficial de serveis, personal laboral fix de l'Ajuntament de Malla, mitjançant el sistema de concurs-oposició, així com per a la constitució d'una borsa de treball temporal.

Les bases íntegres es publiquen en aquest Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal.

El termini per presentar sol·licituds i la documentació annexa requerida serà de 15 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la darrera de les publicacions de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

No obstant això es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Malla, 24 d'abril de 2026

Adjutori Redorta Sentias

Alcalde

Annex

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SERVEIS DEL PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE MALLA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ I GENERACIÓ DE BORSA TEMPORAL.

1. OBJECTE I PUBLICITAT

L'objecte de la present convocatòria és la provisió de la plaça de personal laboral fix amb destinació a la categoria d'Oficial de Serveis de l'Ajuntament de Malla, amb les funcions, responsabilitats i condicions de treball que s'especifiquen en les bases d'aquesta convocatòria. La plaça té caràcter indefinit i s'integra en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, amb la retribució i règim de jornada establerts per la normativa aplicable.

Aquest procés selectiu s'ajusta a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Text Refós 5/2015, de 30 d'octubre, de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 2/2003, de

CVE-DOGC-B-26117057-2026

28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals; i Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors

Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en davant BOP), al tauler d'edictes de la corporació i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament www.malla-osona.cat, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC).

La resta d'actes, notificacions i anuncis es publicaran exclusivament a la web municipal www.malla-osona.cat.

2. NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

La plaça a proveir està distribuïda segons correspon al sistema de selecció, concurs-oposició, regulat a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local article l'article 91 apartat 2 de i el DECRET LEGISLATIU 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya concretament a l'article 286.1.

Classe de personal: personal laboral fix

Denominació: Oficial de serveis

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Jornada de treball: 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres laborables (habitualment de 8.00 a 15.00 h, i dilluns de 16:00 18:30 h).

Atès el caràcter del lloc i les necessitats del servei municipal, el/la titular del lloc haurà de cobrir, si escau, serveis urgents i actes especials, com ara festes locals, Cavalcada de Reis, Festa Major i altres activitats puntuals, inclosos en caps de setmana o dies festius.

Retribució bruta mensual: 2.187,41€

3. FUNCIONS

Les funcions assignades al lloc de treball són les següents:

- Realitzar tasques bàsiques i auxiliars que li siguin encomanades pel personal a qui assisteix.

- Preparar i portar el material necessari per al desenvolupament de l'activitat del personal a qui assisteix.

- Ordenar i practicar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.

- Neteja i acondicionament de la via pública i manteniment zones verdes.

- Realitzar tasques de jardineria: simples treballs de poda, recollida de poda d'arbres, neteja i manteniment de parcs jardins i zones verdes, preparació del terreny i plantació d'espècies vegetals, segat i manteniment de herba i altres cobertes vegetals.

- Executar tasques de manteniment d'obres en general: preparació de morter, reparació de voreres, col·locació de rajoles, reparacions en dependències municipals, enllumenat entre altres.

- Manteniment del mobiliari urbà, voreres, camins, parcs i jardins,

- Senyalització de carreteres i camins i efectuar pintura viària.

- Manteniment de tots els edificis municipals

- Suport al servei de residus àrees d'emergència i recollida voluminosos.

- Tenir cura de l'àrea d'aportació de deixalles.

- Recollir les deixalles de les zones més allunyades del nucli, papereres, etc.

- Conservació, manteniment i neteja del cementiri municipal.

CVE-DOGC-B-26117057-2026

- Col·laboració amb el servei funerari en les tasques que s'hi requereixin.

- Repartiment d'esqueles i comunicacions oficials relatives al servei funerari.

- Suport logístic i operatiu en els enterraments i altres actes vinculats al cementiri.

- Manteniment i control de la xarxa de distribució d'aigua i seguiment de la qualitat de l'aigua pública: analítiques de clor, terbolesa, neteja del dipòsit d'emmagatzematge.

- Reparació de les fuites d'aigua de la xarxa de distribució en baixa.

- Seguiment i manteniment de l'estació de bombeig, pou i dipòsit.

- Lectura i manteniment i millora dels comptadors d'aigua.

- Coneixement de les diferents aplicacions de l'aigua, plaques solars i depuradores.

- Muntar i desmuntar la infraestructura bàsica per a l'organització d'esdeveniments i actes lúdics, col·laborar en la preparació dels esdeveniments.

- Muntar i desmuntar tot el que fa referència a la celebració d'eleccions.

- Gestionar la compra del material de neteja.

- Gestionar la compra de materials diversos, ferreteria, d'obres, etc.

- Donar cobertura a totes les empreses externes que treballen per l'Ajuntament.

- Conduir els vehicles de serveis municipals (furgoneta, retroexcavadora,, etc.).

- Fer viatges setmanals a la Mancomunitat la Plana per gestió de residus

- Servei de transport d'analítiques del CAP de Tona al CHV.

- Tenir cura de la màquina retroexcavadora.

- Repartir informació diversa quan sigui necessari.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives establertes en matèria de protecció de dades personals, mantenint el deure de secret i confidencialitat.

- Atendre el telèfon de l'ajuntament amb horari laboral (excepte urgències).

- Col·laborar en operatius municipals en cas d'accident, catàstrofe o calamitat pública.

- Fer càrrec del personal de plans d'ocupació, en el cas que n'hi hagi.

- Realitzar qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda tenint en compte el seu lloc de treball.

4. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ:

Per tal de ser admès/a al procediment selectiu la persona aspirant haurà de complir, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

4.1. Ser nacional espanyol/a, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o de tercers països amb residència legal a Espanya.

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

4.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que

CVE-DOGC-B-26117057-2026

hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigit per a l'ingrés en el grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent i/o superior.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

4.5. Estar en possessió del permís de conduir classe B, en vigor, necessari per al desenvolupament habitual de les funcions del lloc de treball, i compromís de mantenir-lo durant la vigència del contracte.

En cas que el permís de conduir hagi estat obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament s'hagi concedit la corresponent equivalència o reconeixement per les autoritats competents i s'haurà d'aportar el document acreditatiu traduït per intèrpret jurat juntament amb el document d'equivalència o reconeixement expedit per l'autoritat competent.

4.6. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per aquesta plaça: nivell intermedi de català (B2) o superior.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana, o bé un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

4.7. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per la plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Document que acrediti estar en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera (DELE) nivell B2 o equivalent, d'acord amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest..

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents objecte de convocatòria sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

- Diploma d'espanyol (nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

4.8. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de

CVE-DOGC-B-26117057-2026

carrera. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar mitjançant la instància genèrica disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Malla (www.malla-osona.cat) o presencialment al Registre General de l'Ajuntament. També es poden presentar per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Al registre s'ha d'annexar la documentació que es detalla al llarg d'aquestes bases.

El termini per presentar sol·licituds i la documentació annexa requerida serà de 15 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la darrera de les publicacions de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés de la persona aspirant.

Les persones aspirants hauran de complir tots els requisits exigits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los fins a la formalització del contracte.

La presentació de la sol·licitud implica la declaració responsable de complir tots els requisits establerts a la convocatòria.

5.2. Acreditació dels requisits i mèrits

Els requisits i mèrits s'han de justificar juntament amb la presentació de la sol·licitud, mitjançant còpia de la documentació acreditativa corresponent A la sol·licitud s'hi haurà d'adjuntar obligatòriament, en el mateix moment de la presentació, la documentació següent:

a) Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor

b) Còpia o certificat de la titulació requerida

c) Còpia del permís de conduir B

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per la convocatòria.

e) Currículum de l'aspirant

g) Vida laboral

f) Documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguin, de conformitat amb el barem recollit a les presents Bases.

L'Ajuntament podrà requerir la presentació de documents originals o còpies compulsades a les persones proposades com a seleccionades abans de la formalització del contracte. No es valoraran els requisits i mèrits no acreditats o acreditats de manera insuficient

La persona aspirant accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

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

CVE-DOGC-B-26117057-2026

6. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS I PUBLICITAT:

6.1 Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'ajuntament i a la web institucional de la corporació i es faran públiques seguint el previst en la normativa sobre protecció de dades personals vigent.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal com disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin, dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

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

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses.

6.2 Llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses

Transcorregut el termini anterior de 10 dies hàbils, el President de la corporació aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà a la seu electrònica de l'ens local, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció.

Aquesta resolució indicarà igualment la data, l'hora i el lloc que les persones admeses seran convocades per realitzar les proves d'apreciació de capacitat i l'entrevista així com, si s'escau, la convocatòria per a la realització de les proves de coneixements de llengua catalana i/o castellana per a les persones aspirants no exemptes.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

En aquesta mateixa resolució es designaran els membres del tribunal qualificador.

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

7. PROVA DE CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA I/O CASTELLANA

Els aspirants que no estiguin exempts de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana segons les clàusules 4.7 i 4.8 de les presents bases, hauran de fer una prova de castellà i/o català, que constarà de dues parts: un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana i/o castellana per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics i una exercici oral s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants amb qualificació de no apte seran excloses del procés.

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

CVE-DOGC-B-26117057-2026

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

8.1. Fase d'oposició

Puntuació màxima: 30 punts

A) Proves d'apreciació de la capacitat: fins un màxim de 20 punts

Consistirà en la realització de dues proves: una prova teòrica tipus test i una prova pràctica, ambdues relacionades directament amb les funcions de la plaça a proveir.

El contingut concret de les proves serà determinat pel tribunal immediatament abans de la seva realització.

Es valoraran, especialment, les habilitats i coneixements de les persones aspirants en els àmbits de paleteria, llauneria, fusteria i jardineria.

Durant la realització de les proves no es permetrà disposar de cap tipus de material, ni en suport paper ni electrònic.

Aquestes proves tindran caràcter eliminatori, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts sobre 20 en el còmput global de les dues proves per superar-la.

A.1. Prova teòrica

- Consistirà en un qüestionari tipus test.

- Cada pregunta correcte es valorarà amb 1 punt.

- Es realitzarà amb un temps màxim de 30 minuts.

- La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 10 punts.

A.2. Prova pràctica

- Consistirà en la realització de dos exercicis pràctics relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

- Cada exercici tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

- Es realitzarà amb un temps màxim de 30 minuts.

- Per la seva realització els aspirants hauran de venir amb roba de treball.

- La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 10 punts.

B) Entrevista personal: fins a un màxim de 10 punts

Consistirà en mantenir una entrevista entre els membres del Tribunal i l'aspirant, en el qual el primer formularà al segon diversos supòsits pràctics directament relacionada amb les funcions de la plaça a proveir, que aquest haurà de contestar oralment. El Tribunal podrà demanar a l'aspirant els aclariments i ampliacions que consideri convenients.

Es valoraran en particular els coneixements pràctics de l'aspirant, la seva capacitat per resoldre situacions concretes vinculades als treballs d'oficial de serveis, així com l'organització del treball i la capacitat d'adaptació a diferents tasques.

La durada de l'entrevista serà de 30 minuts com a màxim. Per dur a terme aquesta prova els participants no podran disposar de cap tipus de material ni en suport paper ni electrònic.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 10 punts.

8.2. Fase de concurs

Fins a un màxim de 10 punts

Es valoraran els mèrits següents:

A) Estar en possessió del permís de conduir C: 5 punts.

B) Experiència professional: fins a un màxim de 5 punts

CVE-DOGC-B-26117057-2026

a. Experiència en llocs de treball de funcions similars a les de la plaça convocada en qualsevol Administració pública o entitat del sector públic.

b. Per serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador autònom en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, tals com treballs del ram de la jardineria, electricitat, mecànica, construcció o reparació d'edificis o de vies públiques, fusteria o similars.

c. Computarà 1 punt per any treballat, fins a un màxim de 5 punts. Els períodes inferiors a l'any es prorratejaran per mesos complets, sense computar les fraccions inferiors al mes.

Per poder valorar aquests mèrits, serà necessari que es presenti la documentació acreditativa corresponent:

- En el cas del permís de conduir de classe C, caldrà aportar còpia del permís vigent.

- Pel que fa a l'experiència professional dins l'administració, s'haurà d'acreditar mitjançant certificat expedit per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal, on constin el període de prestació dels serveis, la categoria professional o lloc ocupat, les funcions desenvolupades i el règim de dedicació.

- Pel que fa a l'experiència professional fora de l'administració, s'acreditarà amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i també mitjançant documentació que acrediti de forma fefaent els serveis prestats, el període de temps (certificats d'empresa, contractes de treball, currículum vitae, etc.). L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social. Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits al·legats per l'aspirant

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

En la data que es determini en el decret d'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, es constituirà el Tribunal Qualificador i Selecció. El Tribunal, prèvia comprovació del compliment dels requisits per part dels aspirants, durà a terme en la mateixa sessió totes les actuacions del procés selectiu previstes a la Base 8.

L'òrgan competent per resoldre el concurs-oposició és l'alcalde, prèvia proposta formulada pel Tribunal Qualificador, que estarà integrat per les persones que s'indiquin en el decret d'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos. Els aspirants seran cridats a ocupar el lloc de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda.

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

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

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

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

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció

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

CVE-DOGC-B-26117057-2026

correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

10. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

En els processos selectius per concurs-oposició el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes per les proves i els mèrits degudament acreditats.

La puntuació de la valoració de cadascuna de les proves i dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de la prova d'apreciació de capacitats.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant o en qualsevol altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

11. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ:

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, seguidament per part de l'alcalde es dictarà la resolució en la qual es farà el nomenament a favor de l'aspirant situat en el primer lloc de la proposta de resolució, i quedant els situats en posicions posteriors i en el mateix ordre, com a substituts del que es nomeni o dels seus substituts respectius en el seu cas.

Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva possible contractació, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

La resolució d'adjudicació es publicarà al tauler d'edictes de l'ajuntament, i es notificarà expressament a l'aspirant seleccionat que haurà de presentar, dins el termini dels 5 dies hàbils següents a la referida notificació, els documents necessaris per la formalització del contracte.

Si l'aspirant seleccionat no es presentés a la signatura del contracte en la data que s'assenyali o no presentés la documentació referida a l'anterior paràgraf en el termini indicat sense causa justificada, es proposarà als aspirants situats en els llocs immediatament posteriors seguint l'ordre resultant establert a la resolució de l'alcalde.

12. PERÍODE DE PROVA

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova: 1 mes

Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

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

13. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE PERSONAL

13.1. La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, funcionarà com a borsa de personal per a la corporació convocant i tindrà una durada de dos anys.

13.2. Els aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment podran ser cridats, d'acord amb l'ordre de puntuació, per al seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de personal.

13.3. En cas que la persona adjudicatària de la plaça abandoni el lloc, la crida dels candidats integrants de la

CVE-DOGC-B-26117057-2026

llista definitiva de la convocatòria es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça indicada en la seva sol·licitud 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 l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de personal.

13.4. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar a l'ens local per escrit, via correu electrònic.

13.5. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

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

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de personal que acreditin que no poden acceptar la proposta de 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 l'article 49.b) 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.

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 en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.

e) Qualsevol situació de força major, degudament acreditada.

13.6. Seran motius d'exclusió de la borsa de personal:

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de personal.

b) La renúncia expressa de la persona candidata a ser cridada per ocupar la plaça vacant mitjançant la llista de reserva, quan li correspongui segons l'ordre establert en el concurs.

c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.

d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.

e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar la contractació.

f) La pèrdua de les condicions per poder ser contractat.

g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

13.7. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

14. CESSAMENT DE LA PERSONA CONTRACTADA

La persona contractada cessarà quan expressament renunciï a continuar ocupant la plaça, quan perdi les condicions requerides per ocupar-la, com ara titulació necessària, incompatibilitats legals o qualsevol altre requisit establert per la normativa aplicable, i per qualsevol altra causa prevista per la legislació laboral i normativa aplicable a personal laboral fix al servei de l'administració pública.

15. PROTECCIÓ DE DADES I TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

CVE-DOGC-B-26117057-2026

Amb la 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, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Malla

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Malla.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

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

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els mitjans previstos a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

16. DIPOSICIONS FINALS

16.1. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

a) 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.

b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim Local.

c) Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

e) 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.

f) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

g) Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

h) Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

16.2. Règim de recursos:

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

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

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

Contra els actes i resolucions de l'alcalde de la corporació, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, dins del termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació

CVE-DOGC-B-26117057-2026

d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(26.117.057)

CVE-DOGC-B-26117104-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LES MASIES DE RODA

Anuncio sobre aprobación de la oferta pública de empleo de 2026

Es fa públic que per resolució d'alcaldia de data 27 d'abril de 2026 s'ha aprovat l'oferta d'ocupació pública pel 2026, que inclou les dues places vacants a la plantilla de personal de l'ajuntament de les Masies de Roda següents:

Plaça: 1 encarregat de brigada. Grup C2. Personal laboral. Promoció interna. Sistema selecció: concurs-oposició.

Plaça: 1 operari de brigada i serveis. Grup C2. Personal laboral. Promoció interna. Sistema selecció: concurs-oposició.

Les Masies de Roda, 27 d'abril de 2026

Jordi Vistós Mas

Alcalde

(26.117.104)

CVE-DOGC-B-26117017-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONTMELÓ

Anuncio relativo a las bases del proceso selectivo para el acceso a una plaza de técnico/a auxiliar de informática

Anunci pel qual es fa públic que la Junta de Govern Local de 14 d'abril de 2026 ha aprovat les bases reguladores del procés selectiu de concurs oposició, per a l'accés a una plaça tècnic/a auxiliar de serveis generals de la plantilla de personal laboral, classe tècnica auxiliar, grup C subgroup C1 i creació d'una borsa de treball.

La convocatòria s'inicia l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A L'ACCÉS A UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE SERVEIS GENERALS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CLASSE TÈCNICA AUXILIAR, GRUP C SUBGRUP C1 I CREACIÓ D'UNA BORSA.

Primera. - Objecte de la convocatòria.

La selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a l'accés a una plaça de tècnic/a auxiliar de serveis generals, classe tècnica auxiliar, Grup C, subgrup de titulació C1, que es troba vacant a la plantilla de personal laboral d'aquesta corporació i creació d'una borsa de treball per a possibles substitucions, vacants o necessitats sobrevingudes.

Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per taxa específica de l'any 2023 publicada al DOGC de 4 de gener de 2024.

Segona.- Condicions de treball.

1. Denominació: Tècnic/a auxiliar de serveis generals

Naturalesa de la plaça: Personal laboral

Classe: Tècnica auxiliar

Número de places: 1

Adscripció: Tècnic/a auxiliar d'informàtica.

Grup de Classificació: C subgrup C1

Complement de destí: nivell 18

Requeriments específics: jornada complerta.

Formació específica: Permís de conduir B.

2. Funcions

- Realitza treballs operatius d'instal·lació, manteniment i reparació de l'equipament informàtic municipal.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

- Realitza la instal·lació, configuració, desenvolupament i adaptació de paquets informàtics i programaris.

- És responsable d'atendre als usuaris, tant en la solució de problemes informàtics com en la formació de nous programes.

- Elabora la documentació requerida per altres departaments com llistats, manuals d'utilització, etc.

- S'encarrega de l'inventari de materials que s'utilitzen, del manteniment dels servidors i dels dispositius de xarxa.

- Controla i gestiona bases de dades i aplica filtres.

- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Tercera.- Requisits generals que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents. Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça.

3. No haver estat condemnat/da en sentència ferma per delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés de l'escala o subescala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

5. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en la que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

6. Estar en possessió d'una titulació de batxillerat, tècnic o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si el títol procedeix d'un altre Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665/ 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

7. Únicament les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola, els caldrà acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en la base vuitena.

8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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 (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en la base vuitena.

9. Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

10. Haver satisfet la taxa per drets de presentació a proves selectives de 18,67€ d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a la vigent Ordenança Fiscal núm. 7. Resten exemptes de realitzar el pagament les persones en situació d'atur que ho acreditaran amb el certificat DONO, i les persones amb una discapacitat

CVE-DOGC-B-26117017-2026

igual o superior al 33% que ho acreditaran amb el certificat empès per Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat o equivalent.

El pagament de la taxa es podrà fer efectiu directament a la plataforma https://montmelo.convoca.online/, a la OAC (Oficina d'Atenció Ciutadana) situada a la planta baixa de l'Ajuntament, o per transferència bancària en el compte número IBAN: ES46-0182-6035-4702-0155-8898; BIC: BBVAESMM; SWIFT: BBVAESMMXXX, del Banc Bilbao Vizcaya Argentaria, indicant el concepte de drets d'examen, el nom i cognoms de la persona interessada i CONVOCATÒRIA TAI.

11. En cap cas, el pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

12. El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació. Aquest requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que es preveu en aquesta base i en la base quarta.

13. No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

14. Els/les aspirants amb discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Quarta.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida s'ha de presentar preferentment de manera electrònica mitjançant el web de l'Ajuntament de Montmeló: https://montmelo.convoca.online/ dins del termini improrrogable de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La instància també podrà ser presentada en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les bases íntegres es publicaran a la pàgina web i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu.

Els i les aspirants faran constar a la instància que accepten aquestes bases, que autoritzen l'Ajuntament de Montmeló a consultar el seu DNI/NIE, i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

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.

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents preceptius següents classificats correctament amb un índex numerat que els detalli de forma ordenada:

1. Historial professional o currículum vitae on hi constarà, com a mínim: dades personals i de contacte; formació acadèmica reglada i no reglada; nivell d'idiomes i d'ofimàtica; experiència laboral amb detall de tasques realitzades.

2. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent.

3. Fotocòpia del/s títol/s acadèmic/s requerit/s per participar en el procés.

4. Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell C1 de la llengua catalana. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.

5. Per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:

a. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

En cas de no disposar algun d'aquests certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

6. Acreditació de l'experiència professional, mitjançant fotocòpia del Certificat de vida laboral actualitzat i del/s contracte/s de treball o document/s que permetin la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades i el detall de les tasques realitzades, essent necessaris ambdós tipus de documents.

7. La documentació acreditativa de l'experiència assolida en l'àmbit de les administracions públiques podrà ser substituïda per una certificació de serveis prestats emesa per l'entitat que reculli el detall de tasques realitzades i el temps d'antiguitat duent-les a terme.

8. En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament de Montmeló, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació.

9. Document amb la relació d'accions formatives finalitzades, relacionades amb el lloc a cobrir, indicant en cada cas el nom, el tipus, l'any i la seva durada.

10. Fotocòpies de totes les accions formatives descrites en el document anterior.

11. Documentació acreditativa d'haver fet efectiu el pagament de la taxa per a la participació en aquest procés selectiu, si s'escau. Resten exemptes de realitzar el pagament les persones en situació d'atur que ho acreditaran amb el certificat DONO, i les persones amb una discapacitat igual o superior al 33% que ho acreditaran amb el certificat empès per Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat o equivalent.

12. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí oficial de la província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.montmelo.cat. https://montmelo.convoca.online/

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.montmelo.cat, https://montmelo.convoca.online/ en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.montmelo.cat, https://montmelo.convoca.online/ a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses.

Durant el termini de deu dies hàbils des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, aquestes hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. Aquestes persones tindran veu però no vot.

Un/a representant legal del personal laboral o comitè unitari de personal, també amb veu però sense vot, podrà estar present a les deliberacions de l'òrgan de selecció, com a observador/a.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Tribunal qualificador.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

1. El Tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones:

President/a: Funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació.

Vocals:

a. Un/a Tècnic/a de la mateixa Corporació o d'una altra administració local.

b. Funcionari/a de la mateixa Corporació.

c. Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Funcionari/a de la mateixa Corporació, amb veu i vot. En la seva absència, exercirà de secretari/ària qualsevol de les persones esmentades anteriorment.

2. Els vocals que es designin han de tenir una titulació d'igual nivell o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

3. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es, es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot.

5. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

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

7. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

8. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició. Un cop finalitzat serà el/la president/a qui resoldrà els dubtes o les revisions sol·licitades.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

1. L'inici del primer exercici no podrà començar fins, almenys, un mes després de la data en que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

2. L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos i posteriorment pel tribunal.

3. Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin.

4. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva identitat.

5. El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb discapacitat sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

6. En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

7. Per tal que el Tribunal de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica personal@montmelo.cat tot indicant en l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació

CVE-DOGC-B-26117017-2026

de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar- ho a l'adreça electrònica personal@montmelo.cat tot indicant en l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Les persones aspirants hauran de comparèixer als diferents exercicis amb el DNI o altre document oficial en vigor, amb fotografia, acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquell exercici i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

La puntuació total d'aquesta fase d'oposició serà, com a màxim, de 70 punts

Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica i pràctica.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris. En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Constarà, com a mínim, de les proves i exercicis següents:

a) Coneixements de castellà.

b) Coneixements de català.

c) Coneixements teòrics i pràctics.

a) Coneixements de castellà:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de superar una prova per acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en la comprensió i l'expressió oral com en l'expressió i comprensió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria (C1). Caldrà superar una prova o exercici que consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, tindrà una durada màxima d'1.30 hores, serà eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua castellana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Restaran exemptes de fer l'exercici les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat, acreditin documentalment alguna de les opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest expedit per l'Institut Cervantes.

- 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.

b) Coneixements de català:

Els/les aspirants realitzaran una prova per acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en la comprensió i l'expressió oral com en l'expressió i comprensió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria (nivell C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència MECR). Caldrà

CVE-DOGC-B-26117017-2026

superar una prova o exercici escrit i oral equivalent al nivell requerit, que serà lliurat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, serà eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a la realització i valoració d'aquest exercici es comptarà també amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Restaran exemptes les persones aspirants que:

- Acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009),

- 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 català del mateix nivell o superior,

- Hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

c) Coneixements teòrics i pràctics

Aquest exercici es obligatori i constarà de dues parts. Es puntuarà fins a un màxim de 70 punts.

Primera part: PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRICS

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 35 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 17,5 punts en l'exercici i consistirà en realitzar, en el temps màxim d'una hora i trenta minuts, un examen tipus test amb màxim 60 preguntes sobre el temari que consta a l'Annex 1 i 2 d'aquestes bases. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran 0,10 del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del solucionari de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada en l'Oficina d´Atenció Ciutadana (OAC) de l´Ajuntament de Montmeló

Segona part: PROVA PRÀCTICA

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 35 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 17,5 punts en l'exercici, que consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb l'Annex 2 .

Per la valoració d'aquest exercici es tindrà en compte, a més dels coneixements demostrats i l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la comprensió, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la claredat en l'exposició escrita, l'ordre d'idees, l'ortografia, l'aportació personal de l'aspirant sobre la temàtica proposada i la seva capacitat d'anàlisi i explicació.

Novena.- Fase de concurs.

La puntuació total d'aquesta fase de concurs serà, com a màxim, de 30 punts.

La valoració de mèrits tindrà en consideració la documentació presentada. No es pot atorgar cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, i no es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés. Els mèrits insuficientment justificats, com l'absència de la durada d'hores de l'acció formativa en el certificat, no seran valorats.

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Fins a un màxim de 18 punts.

- Per experiència dins l'àmbit funcional, a raó de 0,35 punts per mes complet treballat a l'Administració Local (màxim 18 punts).

- Per experiència dins l'àmbit funcional, a raó de 0,25 punts per mes complet treballat a la resta d'administracions públiques (màxim 18 punts).

- Per experiència dins l'àmbit funcional, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat en el sector privat (màxim 18 punts).

No es valorarà cap experiència professional sense l'aportació de la vida laboral. Aquest informe ha de tenir una antiguitat màxima de dos mesos.

A més, s'ha d'adjuntar la següent documentació:

Acreditació de l'experiència professional a les administracions públiques.

S'acredita mitjançant la certificació de serveis prestats emesa per l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montmeló.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Acreditació de l'experiència professional a l'empresa privada.

S'acredita mitjançant el contracte laboral i/o informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida.

B. FORMACIÓ I CONEIXEMENTS. Fins a un màxim de 10 punts.

Només es valoraran les titulacions i les formacions relacionades amb l'àmbit funcional de la plaça o amb el funcionament i organització de les administracions públiques.

- Per cada grau universitari o llicenciatura: 4 punts.

- Per cada postgrau, màster o cicle formatiu de grau superior: 3 punts.

- Per Certificat avançat d'ACTIC: 2 punts.

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (fins un màxim de 5 punts)

- Per cursos de 15 a 29 hores: 0,25 punt per curs.

- Per cursos de 30 a 60 hores: 0,50 punts per curs.

- Per cursos de més de 60 hores: 0,75 punts per curs.

Els cursos de menys de 15 hores de durada no es valoraran.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant el certificat d'aprofitament amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s 'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

Es podran valorar altres mèrits a criteri del tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu.

C. ENTREVISTA PERSONAL. Fins a un màxim de 2 punts.

El tribunal es reserva la facultat de decisió sobre la realització de l'entrevista i el nombre d'aspirants a entrevistar, amb atenció dels següents criteris:

Puntuacions obtingudes.

Nombre de candidats de la convocatòria.

L'entrevista personal valorarà especialment les següents competències:

RESILIÈNCIA – Capacitat per superar les adversitats que es van presentant, mostrant flexibilitat davant de les

CVE-DOGC-B-26117017-2026

situacions complexes i generant aprenentatge permanent.

INICIATIVA – Capacitat per proposar canvis i/o emprendre actuacions, per millorar els resultats dels treballs assumint les responsabilitats derivades de la seva actuació.

TRANVERSALITAT – Capacitat per treballar de manera compartida i des d'una perspectiva global, els projectes i actuacions

ORGANITZACIÓ – Capacitat d'autoorganització.

GESTIÓ DEL TEMPS –Planificació dels processos de treball, tot valorant la importància i urgència de cada tasca.

CAPACITAT D'ADAPTACIÓ ALS CANVIS– La capacitat d'adaptació al canvi determinada per les reaccions emocionals que provoquen les innovacions.

GESTIÓ DE TREBALL EN EQUIP– La competència genèrica treball en equip és la capacitat de treballar com a membre d'un equip, interdisciplinari o no, bé com un membre més o bé fent tasques de direcció amb la finalitat de contribuir a desenvolupar projectes amb pragmatisme i sentit de la responsabilitat, tot assumint compromisos i considerant els recursos disponibles.

Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament/contractació

La puntuació final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les seves fases: oposició, concurs i entrevista.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia la contractació com a personal laboral fix de la persona aspirant que, sumades totes les fases, obtingui la millor puntuació, en cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, a favor del o la aspirant que hagi obtingut més puntuació en la prova teòrica. Si persisteix l'empat, a favor del o la aspirant amb el número més baix de registre d'entrades de la seva sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

La persona proposada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans, en el termini 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de contractació, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per poder procedir a la contractació.

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria, declaració jurada d'acord amb l'annex 3 d'aquestes bases.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, no podrà ser contractada, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància, en aquest cas es proposarà el nomenament de la següent persona seguint l'ordre de puntuació.

Onzena.- Període de prova i contractació

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de la contractació com a personal laboral fix amb un període de prova de quatre mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat.

Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap del Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans.

Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades, el grau de fiabilitat i d'autonomia; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en els equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació professional amb les persones usuàries del servei.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu i el cessament efectiu.

Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

La no superació del període de prova suposarà la revocació del contracte i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, paternitat, adopció, guarda amb fills d'adopció, acolliments, risc durant la lactància i vacances, i que afectin al /a la empleat/da durant el període de prova n'interrompen el còmput.

Dotzena.- Borsa de treball

El procés selectiu generarà una borsa de treball fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La borsa estarà formada, en rigorós ordre de puntuació, per les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin estat contractats en període de prova/pràctiques fruit d'aquesta convocatòria.

Els aspirants inclosos a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La persona aspirant que sigui proposada per la seva contractació/nomenament haurà de superar el període de prova/pràctiques especificat a la base onzena.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el servei de recursos humans de l'Ajuntament. Si a les 12:00 hores del dia següent laborable a l'enviament del correu l'aspirant no ha contactat amb el servei de recursos humans, es podrà realitzar la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Correspon als/les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats i adreça de correu electrònic.

No es cridarà a l'aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi en l'aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que estigui contractat/nomenat per l'Ajuntament de Montmeló com a conseqüència d'una crida anterior, excepte:

a) Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva de la mateixa, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.

b) Casos de personal contractat/nomenat a temps parcial, que puguin incrementar el temps de treball.

- En atenció a casos degudament motivats, i a petició de l'òrgan competent, es podran nomenar altres candidats/tes que figurin a la borsa de treball però sense seguir l'ordre de puntuació, als efectes de buscar sempre la millor adequació entre el perfil competencial del lloc de treball a ocupar i les característiques personals i funcionals de l'aspirant.

- Que no respongui el correu electrònic i no pugui ser localitzat a cap dels telèfons facilitats.

- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació que s'efectuï en cada cas. Un cop es produeixi la crida, els/les aspirants hauran de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament de Montmeló els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

Les persones aspirants seleccionades per ocupar els llocs de treball vacants, hauran d'aportar davant l'Ajuntament, els documents següents:

- DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.

- Títol acadèmic exigit original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

- Tots els originals de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats.

- Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

- Número d'afiliació a la seguretat social.

- Dades bancàries, en un document en que l'aspirant acrediti la seva titularitat del compte bancari.

Si l'aspirant no presentés la documentació, excepte casos de força major, no podria ser contractat ni nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Tretzena: Exclusió de la borsa

1. Els aspirants seran exclosos de la borsa en els supòsits següents:

El rebuig de dues propostes de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Els aspirants seran exclosos definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova/pràctiques establert.

- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.

- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.

- Els/les aspirants que, estant contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos en que hi hagi informe favorable del servei per la seva reincorporació a la borsa de treball.

- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.

- Quan l'empleat/da no es presenti a treballar el dia establert en el contracte/nomenament, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part del responsable del centre de treball.

Catorzena.- Règim de recursos i incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de la Junta de Govern Local, 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 Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen

CVE-DOGC-B-26117017-2026

indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, 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 o òrgan al que hagi delegat la seva competència. Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Quinzena.- Protecció de dades

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes i amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem què les seves dades seran incorporades l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament amb la finalitat específica de gestionar les candidatures i a la gestió del procés selectiu (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de contractació i a la composició dels òrgans de selecció) en cas d'admissió al mateix.

El Responsable del Tractament és l'Ajuntament de Montmeló, i podeu ampliar la informació sobre el tractament de dades personals accedint a la Política de Privacitat de l'Ajuntament al següent enllaç: https://www.montmelo.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades

Les seves dades no seran cedides a tercers amb l'excepció de les publicacions dels llistats de persones admeses i excloses tal i com es descriu a la clàusula Cinquena de les presents Bases. Les publicacions es realitzaran d'acord al que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament de Montmeló, Plaça de la Vila, 1, 08160 Montmeló), o mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

ANNEX 1 - TEMARI GENERAL (8 TEMES)

1. La Constitució espanyola. Estructura i contingut. Títol preliminar: principis generals. Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals. Garanties de les llibertats i drets fonamentals. Suspensió dels drets i de les llibertats

2. Els ens locals de Catalunya: tipologia, planta local i competències. El municipi.

3. Organització i funcionament dels ens locals. Alcalde/essa, tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el ple, comissions informatives, Comissió Especial de Comptes, grups polítics. Règims municipals especials. El cartipàs.

4. El procediment administratiu (I). Acte administratiu. Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Motivació, forma i eficàcia. Notificació i publicació.

5. El procediment administratiu (II). El temps en l'actuació administrativa. Els terminis i el seu còmput en els registres electrònics. Ampliació de terminis. Tramitació d'urgència.

6. Contractes del sector públic (I). Tipologia de contractes públics. Objecte, durada i preu dels contractes. Tramitació dels contractes: publicitat i transparència.

7. Contractes del sector públic (II). Procediments de selecció del contractista. Criteris d'adjudicació. Adjudicació i formalització del contracte.

8. Els pressupostos municipals. Estructura del pressupost. Contingut i documentació del pressupost.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC (32 TEMES)

1. Organització i funcionament d'un departament d'informàtica i de Sistemes d'informació. Funcions de: desenvolupament, manteniment, sistemes, bases de dades, comunicacions, seguretat, qualitat,

CVE-DOGC-B-26117017-2026

microinformàtica i atenció als usuaris.

2. Funcionament d'un centre d'atenció a l'usuari. Gestió d'incidències, passes a seguir per la seva resolució. Conceptes de primer Nivell de suport. Concepte de Nivell de Servei, eines i protocols.

3. Lloc de treball: concepte. Tipologia dels lloc de treball, llicenciaments. Seguretat del lloc de treball. Llocs de treballs per els treballadors públics. Elements de programari i maquinari per el desenvolupament de les seves tasques. Teletreball.

4. Lloc de treball: deures, obligacions i recomanacions a fer als usuaris referent als llocs de treball, instal·lacions, impressores, certificats digitals, ús del sistema, us del correu electrònic, ús d'internet.

5. Inventari en un de departament d'informàtica. Importància. Tipologia dels elements. Cicle de vida del inventari. Eines per la seva gestió i manteniment.

6. Perifèrics. Connectivitat. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització.

7. Instal·lació i configuració de Windows 11 professional. Configuració de xarxes locals. Configuració escriptori. Impressores locals i compartides. Configuració dels navegadors: Edge, Firefox, Chrome. Preparació perfil usuaris en els ordinadors.

8. Instal·lació i configuració de Windows 11 professional. . Antivirus, ofimàtica, videoconferència, edició i lectura de Pdf's, suport remot, clients accés al núvol.

9. Windows Server. DNS, DHCP, DFS, LDAP, i altres serveis bàsics de Windows.

10. Configuració i manteniment de Directori Actiu i Usuaris de domini i locals en Windows Server.

11. Gestió d'impressores. Parts d'una impressora làser. Instal·lació i configuració. Diagnòstic dels possibles errors i reparació. Connectivitat, tipus d'accessoris. Paràmetres a considerar en una impressora. Software de gestió i control. Funcionalitats d'aquests tipus de software

12. Escàners. Instal·lació d'escàners. Característiques i tipologia a considerar dels escàners. Ús dels escàners en un ajuntament. Instal·lació i configuració.

13. Escriptori Remot (RDP) en Windows Server 2016 i posteriors. Conceptes, característiques, instal·lació, configuració i gestió.

14. Gestió d'impressores en RDP. Instal·lació, configuració i desplegament. Directives de grup en RDP. Configuració i desplegament.

15. Directives en un entorn de Windows Server. Definició i objectius. Importància de la seva aplicació. Beneficis i Inconvenients.

16. Escriptoris virtuals: objectius, principals conceptes associats, avantatges i inconvenients. Principal eines de mercat. Diferencia entre virtualització d'escriptoris i virtualització d'aplicacions. Principals avantatges i inconvenients de cada cas. Eines per la gestió i monitorització dels escriptoris virtuals. Citrix: gestió dels escriptoris, desplegament de plantilles.

17. Conceptes bàsics de maquinari Thin Client.

18. Xarxes d'àrea local (LAN): Descripció, avaluació i normes internacionals. Compatibilitat i estàndards. Elements que la composen. Definició i funció que ocupen a la xarxa. Xarxes IP: Arquitectura de xarxes, encaminament i qualitat del servei. Maquinari bàsic: NIC's, repetidors, ponts, switchos, routers.

19. Topologies de xarxes: bus, anell, estrella, etc. Xarxes Ethernet. Adreces MAC i IP. Classes d'adreces IP. Tipus de cablejats. Xarxes virtuals (VLAN's). Configuració de commutadors i encaminadors. Eines de monitorització de la xarxa. Resolució d'incidències en xarxes locals.

20. Xarxes Wi-Fi: descripció, característiques i àmbits d'aplicació. Exemples d'ús. Tendències. Elements físics d'una xarxa sense fils, descripció i funció que fa a la xarxa. Software associat.

21. La còpia de seguretat: mètodes, tecnologia aplicable, tipus de suport físic, estratègia a seguir, programari específic del mercat. Objectius dels sistemes de còpies de seguretat. Avantatges i inconvenients dels diferents sistemes. Polítiques de còpies. Conceptes, estratègies i bones practiques.

22. Sistemes de backup de nova generació. (backup a disc, entorns virtuals, núvol, etc)

23. Seguretat perimetral a les xarxes locals: control de l'accés i monitorització i control de la seguretat.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

Sistemes tallafocs, detectors d'intrusions i sistemes de xifratge. Conceptes generals d'antivirus, endpoint, antimalware, antispam. Gestió de tallafocs, directives de seguretat, NAT, ports. Palo Alto, Fortinet.

24. Recomanacions bàsiques de ciberseguretat als usuaris en els diferents àmbits: Navegació segura. Correu electrònic. Dispositius mòbils. Xarxes sense fils. Xarxes socials. Internet de les coses.

25. Disseny i segmentació d'una xarxa corporativa mitjançant VPN. Descripció de funcionament. El concepte de balanceig.

26. Sistemes d'emmagatzematge de la informació. Sistemes d'emmagatzament: disc HDD, disc SSD, memòries. Sistemes DAS, SAN, NAS. Avantatges i inconvenients de cada sistema. Sistemes RAID.

27. Telefonia fixa, mòbil i VoIP. Conceptes, tipus de línies, instal·lació i configuració de terminals mòbils (android i ios), instal·lació i configuració de terminals VoIP.

28. Correu electrònic. Bústies personals i corporatives. Accés al correu via programa local i via web. Grups de correu i llistes de correu. Funcionalitats avançades d'un client de correu.

29. Internet. Aplicacions: cercadors, correu electrònic, serveis de directori, etc.: definició, descripció i problemàtica específica. Intranet i extranet: definició, descripció i aplicacions. Riscos i males pràctiques a la xarxa (virus, hackers, espies, pop-ups i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells de risc i sistemes de protecció.

30. Certificats digitals de hardware i de software. Elements implicats. Instal·lació i configuració de certificats.

31. Virtualització de sistemes operatius. Eines de gestió de sistemes operatius virtuals: VMware. Hiperconvergència.

32. Eines per a realitzar assistència remota d'equips. Escriptori remot, Anydesk, VNC, TeamViewer.

ANNEX 3.

DECLARACIÓ JURADA

Sr./a. (...).major d'edat i amb número de DNI. (...)amb la finalitat de participar en la convocatòria

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA:

1.- Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb la normativa vigent.

2.- Que posseeixo les capacitats funcionals pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

3.- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

5.- Que tal manifestació la presento de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Signatura.

CVE-DOGC-B-26117017-2026

Montmeló, 16 d'abril de 2026

Pere Rodríguez Rodríguez
Alcalde

(26.117.017)

CVE-DOGC-B-26117094-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÓRA LA NOVA

Anuncio sobre aprobación del Convenio de colaboración interadministrativa para la utilización por parte del Ayuntamiento de Móra la Nova de la bolsa de trabajo de personal administrativo de carácter temporal constituida por el Consejo Comarcal de El Priorat (exp. 4309440003-2026-0001114)

Formalització d'un Conveni de col·laboració per utilitzar les Borses de Treball del Consell Comarcal del Priorat.

L'Ajuntament de Móra la Nova mitjançant Decret d'Alcaldia 2026 – 0000200 de data 23/04/2026, ha portat a terme l'aprovació del Conveni de col·laboració interadministrativa per la utilització per part de l'Ajuntament de Móra la Nova de la borsa de treball de personal administratiu de caràcter temporal constituïda pel Consell Comarcal del Priorat per atendre a les necessitats excepcionals, urgents i inajornables en matèria de recursos humans per la prestació del servei públic.

El conveni es pot consultar al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament de Móra la Nova, https://tauler.seu-e.cat/detall?idEns=4309440003&idEdicte=624218

Móra la Nova, 27 d'abril de 2026

Eduard Robert Ódena

Secretari interventor

(26.117.094)

CVE-DOGC-B-26117005-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL MORELL

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de obra de actuaciones de mejora del cementerio municipal de El Morell

La Junta de Govern Local, en sessió de 24 d'abril de 2026, ha aprovat inicialment el projecte d'obra "actuacions de millora del cementiri municipal del Morell" per import de 599.317,38 € (IVA inclòs).

D'acord amb el que disposen l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 37 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, el projecte d'obra es troba exposat a l'Ajuntament del Morell, durant el termini de 30 dies hàbils comptats des del dia següent al que aparegui la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la província de Tarragona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, prenent com a referència l'última d'aquestes publicacions, per tal que es puguin formular al·legacions que es tinguin per convenients, significant que en cas que no se'n presenti cap, el projecte esdevindrà aprovat definitivament.

El Morell, 27 d'abril de 2026

Eloi Calbet Ferran

Alcalde

(26.117.005)

CVE-DOGC-B-26119047-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLOT

Anuncio sobre aprobación inicial de una modificación de la Ordenanza municipal de convivencia y vía pública

L'Ajuntament Ple, en sessió de data 27 d'abril de 2026, va aprovar inicialment una primera modificació de l'Ordenança municipal de convivència i via pública.

De conformitat amb els articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril i 58 a 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, se sotmet a informació pública i audiència dels interessats el projecte de norma proposada, pel termini de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOP de Girona, al DOGC, a un mitja de comunicació escrita diària i al tauler d'anuncis de la Corporació, per a la presentació de reclamacions i suggeriments.

Aquesta modificació es pot consultar al tauler d'edictes de la seu electrònica: seu-e.cat/ca/web/olot

En cas de no haver-hi cap reclamació o suggeriment l'aprovació inicial esdevindrà definitiva i es procedirà a la publicació íntegra del text refós de l'Ordenança municipal de convivència i via pública amb les modificacions aprovades al BOP de Girona, a efectes de la seva entrada en vigor anunciant, posteriorment, la referència d'aquesta publicació al DOGC.

Olot, 28 d'abril de 2026

Agustí Arbós Torrent

Alcalde president

(26.119.047)

CVE-DOGC-B-26117075-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PALAFRUGELL

Edicto sobre convocatoria y bases que deben regular el proceso selectivo de una plaza de agente de la Policía Local, funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición de turno libre, del Ayuntamiento de Palafrugell (exp. 1/2026)

En el Butlletí Oficial de la Província de Girona, número 84, de 5 de maig de 2026, es publiquen les Bases de la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça d'agent per a la policia local de Palafrugell.

Les instàncies podran presentar-se dins del termini improrrogable de 20 dies hàbils des del següent dia hàbil al de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Palafrugell, 27 d'abril de 2026

Laura Millán Morales

Alcaldessa

(26.117.075)

CVE-DOGC-B-26119084-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLÈS

Anuncio sobre publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura definitiva de tres plazas de agente de la Policía Local de Parets del Vallès

Anunci pe qual es fa públic que l'Alcalde de l'Ajuntament de Parets del Vallès, el dia 29 d'abril de 2026, ha dictat la resolució que s'ha registrat amb el número 2026-0945, i el contingut íntegre de la qual es com segueix:

«Relació de fets

Vist que per resolució d'alcaldia núm. 2026-0234 de data 4 de febrer de 2026, es va aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva de 3 places d'agent de la Policia Local de Parets del Vallès, de l'escala d'administració especial, sots escala serveis especials, escala bàsica, grup C1, de la plantilla de personal funcionari, publicades al BOPB de referència CVE 202610028416 del dia 19 de febrer de 2026, al DOGC núm. 9623 de 12 de març de 2026 i al BOE núm. 74 publicat el 25 de març de 2026.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies per a participar en el procés selectiu el dia 24 d'abril de 2026 correspon aprovar el llistat provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, nomenar el Tribunal qualificador i assenyalar lloc, data i hora per la seva constitució i inici de les proves de selecció, de conformitat amb les bases rectores de la convocatòria.

Fonaments de dret

Vist el que disposa l'article 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre l'accés a l'ocupació pública.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les administracions públiques.

Atès el que preveu les bases reguladores de la referida convocatòria, i en ús de les facultats que em confereix l'article 53.1. del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Article 21 de la Llei Reguladora de Bases de Règim Local, en relació a les competències municipals, dóna potestat a l'Alcalde en matèria de personal.

El responsable de Recursos Humans ha emès l'informe corresponent.

PROPOSO:

Primer.- Aprovar el llistat provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es del procés selectiu per a la cobertura definitiva de places d'agent de la Policia Local de Parets del Vallès de l'escala d'administració especial, sots escala serveis especials, escala bàsica, grup C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Parets del Vallès, d'accés lliure i constitució d'una borsa de treball segons la següent relació:

Aspirants admesos/es:

CVE-DOGC-B-26119084-2026

Cognoms	Nom	DNI	Català (C1)	Full de càlcul	Taxa
ABESO CHAVES	BERTA	***2760**	Aporta	No aporta	Aporta
ALVAREZ RAMIREZ	VICTOR	***5213**	Aporta	Aporta	Aporta
AUSAS BUSQUETS	JORDI	***6068**	Aporta	Aporta	Aporta
BEGHIEL-ZEBBAL BEGUIEL	SOULAIMANE	***0031**	Aporta	Aporta	Aporta
CAPOTE GARRIDO	ALEIX	***7644**	No aporta	Aporta	Aporta
CASTRO MARTINEZ	LAURA	***3492**	Aporta	No aporta	Aporta
CHORRIB BAA	SOULAIMANE	***7898**	Aporta	No aporta	Aporta
COCA NAVARRO	MIQUEL	***7836**	Aporta	No aporta	Aporta
COSCOJUELA CAPEL	PATRICK	***5396**	Aporta	Aporta	Aporta
DIVOSI GARCIA	MARC	***2271**	Aporta	No aporta	Aporta
DOMINGUEZ PINTO	SARAI	***4168**	Aporta	Aporta	Aporta
ESCUIN I CASTELLVI	MARC	***1663**	Aporta	Aporta	Aporta
FERNANDEZ GARCIA	SANDRO	***3643**	Aporta	Aporta	Aporta
GARCIA ANTOLIN	ABIGAIL	***4964**	Aporta	Aporta	Aporta
GARCIA VERA	ANDRES	***7193**	Aporta	No aporta	Aporta
GÓMEZ RIVERA	ELSA	***8939**	Aporta	Aporta	Aporta
GONZALEZ LAGÜENS	ALBERT	***0254**	Aporta	Aporta	Aporta
GONZALEZ MARQUES	JOSE CARLOS	***8396**	Aporta	Aporta	Aporta
HERRERA DEL AMO	DAVID	***9558**	Aporta	No aporta	Aporta
HERRERO MARTIN	JOSE MARIA	***1722**	Aporta	Aporta	Aporta
IGLESIAS SANCHEZ	SUSANA	***9611**	Aporta	No aporta	Aporta
IZNAJAR SANANTONIO	RAUL	***1972**	Aporta	Aporta	Aporta
JUAREZ RUSTULLET	ÀNGEL	***6981**	Aporta	Aporta	Aporta
LOPEZ BLANCO	VICENTE	***8098**	Aporta	No aporta	Aporta
LOPEZ SANTOS	ADAN	***7105**	Aporta	No aporta	Aporta
LOZANO GOMEZ	DAVID	***7456**	Aporta	Aporta	Aporta
LUNA SANTIAGO	MARC	***3944**	Aporta	Aporta	Aporta
MARTINEZ I RUIZ	JUDITH	***4293**	Aporta	No aporta	Aporta
MIMBRERO LORENTE	ALBA	***7628**	Aporta	Aporta	Aporta

CVE-DOGC-B-26119084-2026

MOLAS PLANA	JOEL	***1997**	Aporta	Aporta	Aporta
MORENO BELHANAFI	ISMAEL	***3747**	Aporta	Aporta	Aporta
OSUNA CASAUCAO	ITZIAR	***9904**	Aporta	No aporta	Aporta
PLAXATS GOMEZ	ROGER	***9197**	Aporta	Aporta	Aporta
PUERTO GARCIA	SONIA	***6571**	Aporta	Aporta	Aporta
PUJOL LLOVET	ALBERT	***7612**	Aporta	Aporta	Aporta
RIOS DE JULIAN	ALBA	***4917**	Aporta	Aporta	Aporta
RODRIGUEZ DE LA ROSA	MARINA	***4693**	Aporta	Aporta	Aporta
RODRIGUEZ PEREZ	ADRIÁN	***6757**	Aporta	Aporta	Aporta
RODRIGUEZ SERRA	MARTI	***7244**	Aporta	No aporta	Aporta
SABIR TUFAIL	ALI ADNAN	***1699**	Aporta	Aporta	Aporta
SALCEDO PEREZ	JOSE FRANCISCO	***6221**	Aporta	No aporta	Aporta
SANCHEZ ALTRACHS	EDGAR	***9970**	Aporta	No aporta	Aporta
SANCHEZ CAPARROS	PILAR	***1157**	Aporta	Aporta	Aporta
SOTO CARDONA	ARNAU	***9524**	Aporta	Aporta	Aporta
VALERO ROSALES	MIGUEL ANGEL	***6116**	Aporta	No aporta	Aporta
VELASTEGUI SUASNAVAS	VLADIMIR	***7835**	Aporta	No aporta	Aporta
VENTURA GUIRAO	JOEL	***7508**	Aporta	No aporta	Aporta
VIDAL MORCILLO	MARC	***7523**	Aporta	Aporta	Aporta

Aspirants exclosos/es provisionalment:

Cognoms	Nom	DNI	Català (C1)	Full de càlcul	Taxa	Motiu d'exclusió
ANDRES NAYA	ISIDRO	***9586**	Aporta	Aporta	Aporta	3
ARANDA RODRÍGUEZ	HUGO	***4214**	No aporta	Aporta	No aporta	1,2,3,4
ARCUSA SÁNCHEZ	DAVID	***6922**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
ARIAS GONZALEZ	FERRAN	***5111**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
ARRIZABALAGA SALVÓ	ENRIQUE	***4779**	Aporta	Aporta	Aporta	4
BALDÓ BUSTOS	ADRIAN	***2451**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4

CVE-DOGC-B-26119084-2026

BARROS EIROA	LUCIA	***0491**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
BAZ ARIZA	JAVIER	***9551**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
BONILLO VIZCAINO	IVAN	***9020**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
BOUZALMAT EL OUAKRICHI	FIKRI	***3687**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
BUJALDON REQUENA	JAVIER	***1557**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
BURRIEL PELLISE	MARCOS	***1925**	Aporta	Aporta	Aporta	4
CALZADA PLADEVALL	MARTÍ	***2653**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
CAPARROS GIL	VERONICA	***3764**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
CARMONA CARMONA	GONZALO	***6574**	No aporta	No aporta	Aporta	3,4
CASADO PALOMO	LAURA	***6750**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
CASTRO PEREZ	JOSE	***3405**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
CEBALLOS ZARZOSO	VICTOR	***9037**	No aporta	Aporta	No aporta	1,2,3
CHÁVEZ ERENA	SERGIO	***8503**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
COLOMA RUIZ	JULIÁN	***8963**	No aporta	No aporta	Aporta	1,3,4
CONTRERAS ALCALDE	ISAAC	***0422**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
CORDOBA QUINTANA	PAU	***2190**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
DADACH BOUZEKRY	ISMAEL	***9535**	Aporta	Aporta	No aporta	2
DELGADO MUÑOZ	ALEJANDRO	***1602**	Aporta	Aporta	No aporta	1,2,3
EJJEBARI HAITAK	AYOUB	***0731**	No aporta	No aporta	No aporta	1,2,3,4
ESPAÑOL GARCIA	RICARD	***2613**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
ESTEVEZ SANCHEZ	SANDRA	***4457**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
EXPOSITO ROMERO	JUAN MANUEL	***1009**	Aporta	Aporta	No aporta	3,4
FELIU BARREIRO	POL	***7509**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
FERNANDEZ CANOVAS	ALFONSO	***2930**	Aporta	Aporta	Aporta	1,3,4

CVE-DOGC-B-26119084-2026

FERNANDEZ GIMENEZ	RUBEN	***6807**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
FERNANDEZ FERNANDEZ	JAVIER	***7150**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
FERRE BERMUDEZ	PAU	***4825**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
FORNELIO ROCHA	RAQUEL	***6363**	Aporta	Aporta	Aporta	4
GARCIA ARRIBAS	DAVID	***5854**	No aporta	Aporta	Aporta	1,3,4
GARCÍA HERNÁNDEZ	MARC	***1153**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
GOMEZ PONCE	HUGO	***4926**	No aporta	Aporta	Aporta	3,4
GONZALEZ NOGUES	XAVIER	***6179**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
GONZALEZ OCAÑA	SARA	***3987**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
GRANADO RODRIGUEZ	ANTONIO	***0431**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
GUAL HERNANDEZ	JOAN	***8951**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
GUZMAN PEREZ	SERGIO	***4625**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
HERRERO ESTAFANELL	MARTA	***0791**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
HIDALGO LINARES	SANDRA	***2928**	Aporta	No aporta	Aporta	3
INIESTA GARCIA	LUIS	***5874**	No aporta	No aporta	No aporta	1,2,3,4
IRUELA DESCAMPS	ISAAC	***6120**	Aporta	No aporta	No aporta	2
JIMENEZ SUÑE	MARTA	***1186**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
JIMENEZ MELERO	ALBERT	***2426**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
LAZO GRACIA	ISAAC	***7806**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
LLASERA GEIGLE	ALEXANDER	***7052**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
LLIBRE NUALART	FRANCESC	***1023**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
LLOP GABARRA	JORDI	***8403**	No aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
LOPEZ NAVARRO	ROSA MARIA	***7302**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
LOPEZ GONZALEZ	AINHOA	***9450**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4

CVE-DOGC-B-26119084-2026

LOSADA VACAS	DANIEL	***3131**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
LUQUE RUIZ	NICOLAU	***5680**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
MACIAS MAÑOSA	DAMIÁ	***7785**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
MARTI GARCIA VILLACAÑAS	JORGE	***0869**	No aporta	Aporta	Aporta	3,4
MARTIN PORTUGUES	JORGE ESPIN	***4824**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
MARTINEZ FERNANDEZ	DANIEL	***8057**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3
MARTINEZ RAMOS	ANDREA	***6474**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
MATEO MAQBOOL	NAILA	***7129**	No aporta	Aporta	Aporta	3,4
MELNYK DYUNDIN	OLEKSANDR	***9565**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
MÉNDEZ RODRÍGUEZ	JORGE	***8654**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
MESA ALONSO	AINHOA	***1043**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
MIREA MIREA	CORINA ANDREA	***7523**	No aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
MOLINA LOPEZ	DACIL	***0124**	No aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
MOMPART ALCÁNTARA	LAIA	***2907**	No aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
MORALES PEREZ	JONAY	***0380**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
MORENO ESCOBAR	DAVID	***8604**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
MORENO ARAGONES	ANTONIO	***8250**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
MOSCHELLA DEL OLMO	FRANCESCO	***9479**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
MUÑOZ GARCIA	ANDRES	***5682**	Aporta	Aporta	No aporta	1,2,3,4
MURIANA MARTINEZ	MARIA ISABEL	***8968**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
ORTIZ LOZA	ANGEL	***2292**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
PADROS CONEJO	ALBERT	***1972**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
PALAZÓN BLASCO	DANIEL	***5489**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
PARDO SÁNCHEZ	LORENA	***1306**	Aporta	No aporta	No aporta	2,4
PENELLA OLIVE	OSCAR	***3607**	No aporta	No aporta	Aporta	3,4
PEREZ LOPEZ	ALBERT	***9076**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4

CVE-DOGC-B-26119084-2026

PONCE DE LEÓN ESCOBAR	RAQUEL	***5042**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
PUERTAS DIEZ	JOSE	***1455**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
RAMA MEJIA	IRIA	***7252**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
REQUESENS RUEDA	JOSEP MARIA	***2295**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
RIERA FERNANDEZ	POL	***4917**	Aporta	Aporta	No aporta	2,3,4
RINCÓN CIRERA	EDUARD	***7959**	Aporta	No aporta	Aporta	3
RINS DURAN	INMACULADA	***4501**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
RIOS MARTINEZ	SERGIO	***7827**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
RODRIGUEZ MATUTE	CARLOS	***7695**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
SANCHEZ MONTUFO	SERGI	***0141**	Aporta	No aporta	No aporta	1,2,3,4
SANCHEZ VELASCO	ARMANDO	***5318**	Aporta	No aporta	No aporta	2
SANCHEZ CASTILLO	JORDI	***2074**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
SANCHEZ DE AREVALO MARTINEZ	CRISTINA	***5890**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
SANTASUSANA DEL RIO	JUDITH	***8124**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
SANTIAGO HERNANDEZ	EDGAR	**7547**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
SAULA MONTAÑA	JAUME	***4704**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
SEGUÉ NAVARRO	VICTOR	***6633**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
SOLA LEAL	MIGUEL	***1269**	Aporta	Aporta	No aporta	1,2,3,4
SOLER BESSES	ARNAU	***1666**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
TMARA JEBARI	IMAD	***7158**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
TOLEDO SIRVENT	PAULA	***8103**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
TORRES BRUZETA	ERNESTO	***8257**	Aporta	No aporta	Aporta	4,3,4
TORRES PUGA	ESTHER	***1519**	Aporta	No aporta	No aporta	2,3,4
TORRES BERMEJO	JUAN JOSÉ	***2866**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4

CVE-DOGC-B-26119084-2026

UREÑA JIMENEZ	NELSON	***1603**	Aporta	No aporta	Aporta	1,3
URIARTE SANCHEZ	DAVID	***1989**	Aporta	No aporta	No aporta	2
VAREA RUSO	JAVIER	***4247**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4
VIDAL SERRANO	JORDI	***7338**	Aporta	No aporta	Aporta	3,4
VIDAL ESMATJES	ANTONI ORIOL	***5997**	Aporta	Aporta	Aporta	3,4

Motiu d'exclusió provisional:

1. No acredita titulació segons base 2. c)

2. No acredita justificant pagament import de la taxa en concepte de drets d'examen segons base 3.2

3. No aporta la declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

4. No aporta compromís de portar armes.

Segon:- Concedir un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci per presentar al·legacions d'acord amb la Llei de procediment administratiu. En el supòsit que no es presentin reclamacions en relació amb l'admissió al procediment de selecció, la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es s'entendrà elevada a definitiva.

En relació als aspirants indicats en la columna "Full de càlcul" com a "No aporta", als efectes d'allò previst a l'art. 68 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'atorga també un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per esmenar aquesta manca de presentació, de manera que es puguin valorar en la fase de concurs els mèrits oportuns, d'acord amb el que determina la base sisena del procés selectiu. En aquest sentit, indicar que la manca d'aportació de l'esmentat full de càlcul comportarà tenir a l'aspirant per desistit de la seva petició de valoració de mèrits.

Tercer:- Aprovar la composició del Tribunal qualificador que estarà format pels membres següents:

President titular: Manuel Díaz García, empleat públic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

President suplent: Mario Escribano Garcia, empleat públic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Vocal titular: Rafael Picazo Marco, empleat públic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Vocal suplent: Jose Luis Manzano Barco, empleat públic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Vocal titular amb funcions de secretari: Jose Reina Castillo, empleat públic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Vocal suplent amb funcions de secretari: Juan Jose Guirao Vila, empleat públic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Vocal titular designat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya: Sergio Carmona Ramírez, empleat públic de l'Ajuntament d'Hostalric.

Vocal suplent designat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya: José María Domínguez Frías, empleat públic de l'Ajuntament de Cardedeu.

Vocal titular designat per la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals: Omar-Domingo Alcaide Bakkari, empleat públic de la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals del Departament d'Interior i Seguretat Pública.

Vocal suplent designat per la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals: Carmen Plaza Medina, empleada pública de la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals del Departament d'Interior i

CVE-DOGC-B-26119084-2026

Seguretat Pública.

Quart.- Convocar als membres del tribunal el dia 1 de juny de 2026, a les 9:00h, a la sala de reunions de Recursos humans de l'Ajuntament de Parets del Vallès, Carrer Major 1, per a la constitució del mateix.

Cinquè:- Convocar el dia 1 de juny de 2026, a les 09:30h a l'Edifici Cooperativa, Plaça de la Vila s/n, de Parets del Vallès, a les persones admeses que tenen en la columna de català "no acredita", les quals hauran de fer la prova de nivell B2 de coneixements de la llengua catalana. En cas que algun aspirant presenti abans de fer la prova o el mateix dia, l'acreditació corresponent al nivell de català equivalent o superior, restarà exempt de fer la prova de català.

Sisè:- Convocar el dia 2 de juny de 2026, a les 09:30h, al Poliesportiu municipal Joaquim Rodríguez Oliver, Passeig Fluvial s/n, Parets del Vallès, a les persones admeses, per a la realització de la prova cultural i de coneixements específics segons la base 7.1. A de l'actual procés selectiu.

Setè:- Convocar el dia 3 de juny de 2026, a les 09:30h, al Poliesportiu municipal Joaquim Rodríguez Oliver, Passeig Fluvial s/n, Parets del Vallès, a les persones admeses, per a la realització de les proves físiques segons la base 7.1. B de l'actual procés selectiu.

Vuitè:- Convocar el dia 4 de juny de 2026, a les 09:30h, a l'Edifici Cooperativa, Plaça de la Vila s/n 08150 de Parets del Vallès, a les persones admeses, per a la realització de la prova psicotècnica segons la base 7.1. D de l'actual procés selectiu.

Novè:- Publicar aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, paretsdelvalles.eadministracio.cat, i comunicar-la als membres titulars del tribunal qualificador.»

Desè:- Aquest és un acte de tràmit no definitiu i, per tant, no és susceptible de recurs, i això sense perjudici que pugueu exercir els recursos que estimeu procedents, de conformitat amb el que disposa l'article 40.2 i l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).»

Parets del Vallès, 29 d'abril de 2026

Francesc Juzgado Mollà

Alcalde

(26.119.084)

CVE-DOGC-B-26117022-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE LILLET

Anuncio sobre nombramiento de personal como secretario interventor interino del Ayuntamiento de La Pobla de Lillet

Un cop realitzat el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball destinada a la cobertura temporal, mitjançant nomenament interí, del lloc de treball de la subescala de secretaria – intervenció de l'Escala de funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet en casos de vacant, absència, malaltia, excedència o qualsevol altra circumstancia que impedeixi l'exercici efectiu del lloc per part del titular i constituïda la borsa de treball, es procedeix a fer pública la resolució de nomenament segons es disposa en l'article 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026-0088 de 26 de març de 2026 i vist el resultat de la crida als candidats que figuren a la borsa de treball, es va nomenar com a Secretari – Interventor amb caràcter interí al Sr. Guillem Campillo Camps, amb efectes des del dia 1 d'abril de 2026.

La Pobla de Lillet, 27 d'abril de 2026

Enric Pla Aramberri

Alcalde

(26.117.022)

CVE-DOGC-B-26117084-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PRAT DE LLOBREGAT

Edicto sobre aprobación inicial del Reglamento del servicio municipal de vivienda de emergencia social (exp. 26672/2025)

El Pleno Municipal de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 26 de marzo de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del servicio municipal de vivienda de emergencia social (código documento HAB1AI0042).

Así mismo, acordó someter el expediente y el acuerdo de aprobación inicial a información pública durante un plazo de 30 días hábiles mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, en el Diario Oficial de la Generalitat, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en un diario de los de mayor difusión de la provincia a los efectos de audiencia y presentación de alegaciones por las personas o entidades interesadas.

En el caso que durante este plazo de información pública no se formulen reclamaciones ni alegaciones, el Reglamento del Registro de solicitantes de viviendas con protección oficial del Prat de Llobregat se entenderá aprobado definitivamente.

El acuerdo y el texto íntegro del proyecto de norma se podrán consultar durante el periodo de información pública en el siguiente enlace:

https://seu.elprat.cat/siac/tablon.aspx?t=nt&viewall=y

Lo cual se publica de conformidad con lo que determina el artículo 63 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de las entidades locales.

El Prat de Llobregat, 16 de abril de 2026

Rafael Duarte Molina

Teniente de Alcaldía del Área de Urbanismo y Vivienda

(26.117.084)

CVE-DOGC-B-26117021-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PRAT DE LLOBREGAT

Anuncio sobre modificación de la relación de puestos de trabajo respecto a los incrementos del complemento específico para el 2026

El Ple municipal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en sessió ordinària de data 26 de març de 2026, ha aprovat una modificació de la Relació de Llocs de Treball d'aquesta corporació local respecte als increments del complement específic per l'any 2026.

De conformitat a l'article 127 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 de abril (TRRL) i l'article 283.4 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 de abril (TRLMRLC), es fa públic el següent:

(Vegeu la imatge al final del document)

26.117.021 taula rlt dogc-1.pdf

CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Règim: Naturalesa del tipus de personal que pot ocupar el lloc de treball: funcionari (F), laboral (L) o eventual (E).

Grup: Grup de classificació (A1, A2, B, C1, C2, AP o agrupacions professionals) segons la titulació exigida pel seu desenvolupament d'acord amb l'estructura de grups i subgrups determinats a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), tot i tenint en compte el règim transitori derivat de la disposició transitòria tercera del mateix estatut i de la seva manca de referència expressa a les titulacions anteriors a la implantació de l'ESO. L'adscripció de determinats llocs de treball a dos subgrups de titulació respon a l'afavoriment dels processos de mobilitat i provisió, o bé a processos transitoris de reclassificació al grup superior en llocs base.

C.D.: Complement de destinació assignat a cada lloc de treball, segons la valoració realitzada.

C.E. 2025: Complement específic atribuït al lloc de treball, segons la valoració realitzada i que correspon retribuir l'any 2025 (inclós ampliació de jornada i jornada partida).

C.E. 2026: Complement específic atribuït al lloc de treball, segons la valoració realitzada i que correspon retribuir l'any 2026 (inclós ampliació de jornada i jornada partida).

Escala: Escala a la qual han de pertànyer els funcionaris/àries que poden ocupar un determinat lloc de treball quan existeix reserva d'escala.

Subescala: Categories de personal que poden ocupar el lloc de treball, entenent-se que es refereix a subescala-categoria-classe en llocs reservats a funcionaris i categoria en llocs reservats a personal laboral.

T. Lloc: Tipus lloc base (B), singular (S) o comandament (C). Com a llocs singulars es classifiquen aquells que tenen aquesta naturalesa única, així com aquells llocs qualificats que tenen una estructura retributiva superior a la de la resta de llocs base de la mateixa categoria, sense que constitueixin llocs de comandament.

PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL:

F.P: Forma de provisió, el sistema de provisió ordinari del lloc de treball és el concurs (C) o lliure designació (LlD). Els llocs d'accés apareixen amb adscripció inicial (AI).

M. I.: Mobilitat interadministrativa.

CVE-DOGC-B-26117021-2026

R. A.: Requisit d'accés és la titulació exigida per poder ocupar el lloc de treball.

A. R.: Altres requisits obligatoris per exercir les funcions del lloc de treball.

CONDICIONS:

J: Jornada de treball que podrà ser Ordinària (O), Ampliada (A) o Ampliada Alcaldia (AA).

T. J.: Tipologia de la jornada atribuïda a cada lloc de treball que podrà ser Contínua, Partida, Cicles, jornada flexible o per curs escolar.

D. E.: Dedicació especial.

TT.: Teletreball.

Contra aquest acte administratiu, en la part referida a la modificació ex novo respecte als increments del complement específic per l'any 2026, en tant que posa fi a la via administrativa, es podran interposar, de manera optativa i no simultània, els recursos següents:

a) Recurs de reposició potestatiu, que s'haurà de presentar davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, en els termes establerts a l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci i us facultarà per interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona.

b) Recurs contenciós administratiu, directament, sense previ recurs potestatiu de reposició. Aquest recurs s'ha d'interposar en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci davant els jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona.

No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs que considereu adient.

El Prat de Llobregat, 14 d'abril de 2026

David Vicioso Adrià

Tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Organització, Economia i Seguretat Ciutadana

(26.117.021)

CVE-DOGC-B-26117021-2026

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL					CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL															
E.O.	C. Lloc	D.Lloc	NºD. Total	Nº D. E.O.	Règim	Grup	C.D.	C.E. 2026	C.P.T.	Escala	Subescala	T.lloc	F.P.	M.I.	R.A.	A.R.	J.	T.J.	D.E.	T.T.
10000	EVE001	Cap de gabinet de l'alcaldia	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
10000	EVE011	Coordinador/a general de polítiques municipals	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
10000	A1F015	Cap de servei de presidència	1	1	Funcionarial	A1	26	45.993,88 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
10000	A1F037	Tècnic/a gabinet d'alcaldia	1	1	Funcionarial	A1	24	25.232,28 €		A.E.	Serveis especials	Base	LI.D.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
10000	A2L018	Tècnic/a mitjà/na de protocol	1	1	Laboral	A2	20	22.762,49 €		------	--------	Base	LI.D.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit del protocol i relacions públiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
10000	C0L005	Secretari/a de direcció	1	1	Laboral	C1/C2	10	22.228,06 €		------	--------	Base	LI.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A.A.	Partida	0	Sí
10000	C1F018	Tècnic/a auxiliar d'alcaldia	1	1	Funcionarial	C1	16	25.359,79 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A.A.	Partida	0	Sí
10000	C2L001	Auxiliar administratiu/va alcaldia	1	1	Laboral	C2	10	22.988,80 €		------	--------	Base	C	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A.A.	Partida	0	Sí
10000	C2F001	Auxiliar administratiu/va alcaldia	2	2	Funcionarial	C2	10	22.988,80 €		A.G.	Auxiliar	Base	C	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A.A.	Partida	0	Sí
10000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària	Els que esdevinguin necessaris per	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	l'execució de les funcions.				
11000	EVE002	Cap de comunicació	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
11000	A0F003	Cap de departament de comunicació	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	30.563,68 €		A.G.	Tècnica superior	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (en l'àmbit de la comunicació, periodisme, relacions públiques, filologia o equivalents) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (en l'àmbit de la comunicació, periodisme, relacions públiques, filologia o equivalents)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
11100	A2F040	Tècnic/a mitjà/na de comunicació	4	3	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (en l'àmbit de la comunicació, periodisme, relacions públiques, filologia o equivalents)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
11100	C1L004	Tècnic/a auxiliar comunicació	1	1	Laboral	C1	16	17.961,18 €		------	--------	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
11100	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
12000	A1F031	Secretari/a general	1	1	FHN	A1	30	86.207,15 €		H.N.	Secretaria, categoria superior	Comandament	C	No aplica	Les que en cada moment reguli el ministeri	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
12010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
12010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	funcions.				
13000	A1L003	Cap de servei transformació digital i bon govern	1	1	Laboral	A1	26	46.830,34 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de la informàtica i de les noves tecnologies).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
13000	A1F034	Tècnic/a de transformació digital	1	1	Funcionarial	A1	22	24.395,82 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13000	A1L009	Tècnic/a de transformació digital	1	1	Laboral	A1	22	24.395,82 €	3.663,95 €	------	--------	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13010	A0F021	Cap d'unitat d'informàtica i comunicacions	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	30.981,91 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13010	A2F046	Tècnic/a mitjà/na de transformació digital	8	1	Funcionarial	A2	20	22.749,30 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13010	C1F026	Tècnic/a auxiliar transformació digital	2	1	Funcionarial	C1	14	16.706,48 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13010	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

13020	A0F015	Cap d'unitat de bon govern	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.498,92 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13020	A2F046	Tècnic/a mitjà/na de transformació digital	8	1	Funcionarial	A2	20	22.749,30 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13030	A0F014	Cap d'unitat d'administració electrònica, processos i desenvolupament	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	30.158,64 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13030	A2F046	Tècnic/a mitjà/na de transformació digital	8	4	Funcionarial	A2	20	22.749,30 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13040	A0F016	Cap d'unitat de ciutats intel.ligents i oficina de dades	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	30.158,64 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

13040	A2F046	Tècnic/a mitjà/na de transformació digital	8	2	Funcionarial	A2	20	22.749,30 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit tecnològic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
13040	C1F026	Tècnic/a auxiliar transformació digital	2	1	Funcionarial	C1	14	16.706,48 €	621,37 €	A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
14010	A0L013	Cap d'unitat de promoció de la ciutat	1	1	Laboral	A1/A2	22	25.597,71 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
14010	A2F042	Tècnic/a mitjà/na de fira	1	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
14010	A2F047	Tècnic/a mitjà/na de turisme	1	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
14010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
15000	A1F029	Intendent/a	2	2	Funcionarial	A1	26	65.018,82 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Comandament	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduïr de les classes A2 i B	A	Jornada flexible i disponibilitat total, adaptada a les necessitats del servei.	Sí	No
15000	A1F039	Tècnic/a general de gestió policia local	1	1	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.G.	Tècnica superior	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

15000	A2F023	Inspector/a	1	1	Funcionarial	A2	24	48.772,85 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Comandament	A.I.	Sí	Diplomatura o Grau universitari o titulacions equivalents.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduïr de les classes A2 i B	A	Jornada flexible i disponibilitat total, adaptada a les necessitats del servei.	0	No
15000	C1F016	Sotsinspector/a	3	2	Funcionarial	C1	20	39.026,30 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Comandament	A.I.	Sí	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduïr de les classes A2 i B	A	Jornada flexible i disponibilitat total, adaptada a les necessitats del servei. - Guardies cap de setmana: 1/6	0	No
15000	C1F016	Sotsinspector/a	3	1	Funcionarial	C1	20	39.026,30 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Comandament	A.I.	Sí	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduïr de les classes A2 i B	A	Jornada flexible i disponibilitat total, adaptada a les necessitats del servei. - Guardies cap de setmana: 1/6	0	No
15000	C1F014	Sergent/a	5	5	Funcionarial	C1	18	34.429,51 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Comandament	A.I.	Sí	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduïr de les classes A2 i B	A	Torn rotatiu de M/T	0	No
15000	C1F009	Caporal/a	12	12	Funcionarial	C1	16	28.510,27 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Comandament	A.I.	Sí	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduïr de les classes A2 i B	A	Cicles	0	No
15000	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
15000	C0F006	Secretari/a de policia local	1	1	Funcionarial	C1/C2	10	14.829,45 €		A.G.	Auxiliar	Base	Ll.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
15000	C2L004	Auxiliar operador/a	9	9	Laboral	C2	12	17.798,45 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Cicles	0	No

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Mig o titulació equivalent.					
15000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	6	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20000	EVE003	Coordinador/a de polítiques en materia de projectes urbans	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
20000	EVE010	Cap de gabinet de la primera tinença d'Alcaldia	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
20000	A1F023	Coordinador/a d'acció institucional	1	1	Funcionarial	A1	24	22.304,67 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20000	A0F025	Tècnic/a de mobilitat	1	1	Funcionarial	A1/A2	20	23.951,19 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	Sí	Accés A1: Llicenciatura, Grau, enginyeria superior, arquitectura superior o equivalents Accés A2: Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalents	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20000	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €	7.977,47 €	A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20000	C0F004	Secretari/a de direcció	5	1	Funcionarial	C1/C2	10	14.829,45 €		A.G.	Auxiliar	Base	LI.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
20010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Mig o titulació equivalent.					
21000	A1F018	Cap de servei projectes urbans	1	1	Funcionarial	A1	26	46.830,34 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit d'enginyeria o arquitectura).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
21000	A1L001	Arquitecte/a de projectes estratègics i singulars	1	1	Laboral	A1	24	23.127,92 €	14.269,37 €	------	--------	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21000	A1F028	Enginyer/a instal·lacions	1	1	Funcionarial	A1	22	23.951,19 €	418,15 €	A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Enginyeria o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21000	A1F001	Arquitecte/a accessibilitat	1	1	Funcionarial	A1	20	23.127,92 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Arquitectura superior, màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21100	A1F007	Cap de departament d'equipaments	1	1	Funcionarial	A1	24	29.714,00 €		A.E.	Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior enginyeria superior o Grau universitari en arquitectura o engineria. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

21100	A1F004	Arquitecte/a projectes i obra pública	2	1	Funcionarial	A1	22	23.127,92 €	1.223,47 €	A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21100	A2F004	Arquitecte/a tècnic/a projectes i obra pública	5	2	Funcionarial	A2	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21100	A2F004	Arquitecte/a tècnic/a projectes i obra pública	5	1	Funcionarial	A2	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21200	A1F008	Cap de departament d'espai públic	1	1	Funcionarial	A1	24	29.714,00 €		A.E.	Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior enginyeria superior o Grau universitari en arquitectura o engineria. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
21200	A1F004	Arquitecte/a projectes i obra pública	2	1	Funcionarial	A1	22	23.127,92 €	1.223,47 €	A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.						
21200	A2F004	Arquitecte/a tècnic/a projectes i obra pública	5	2	Funcionarial	A2	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
21200	C1F010	Delineant	3	1	Funcionarial	C1	14	15.718,57 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30000	EVE007	Coordinador/a de polítiques d'Urbanisme i habitatge	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
30010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30010	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	3	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30100	A1F010	Cap de departament llicències d'obres i activitats	1	1	Funcionarial	A1	24	31.373,73 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent. Llicenciatura o Grau en enginyeria superior, arquitectura superior o equivalents	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
30100	A2F020	Enginyer/a tècnic/a d'activitats	1	1	Funcionarial	A2	20	23.951,19 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura en Enginyeria tècnica o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

30100	C1F013	Inspector/a activitats	1	1	Funcionarial	C1	16	16.212,52 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30100	C1F002	Administratiu/va	29	3	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30100	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30110	A1F020	Cap d'unitat de llicències d'obres	1	1	Funcionarial	A1	24	28.067,49 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30110	A1F002	Arquitecte/a llicències d'obres	2	2	Funcionarial	A1	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30110	A2F001	Arquitecte tècnic/a de llicències d'Obres	2	2	Funcionarial	A2	20	21.481,40 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

30110	A2L001	Arquitecte tècnic/a de llicències d'Obres	1	1	Laboral	A2	20	21.481,40 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30120	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30120	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30120	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30200	A1F009	Cap de departament d'infraestructures, xarxes i serveis	1	1	Funcionarial	A1	24	39.618,29 €		A.E.	Tècnica	Singular	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Enginyeria o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
30200	A1F026	Enginyer/a d'infraestructures, xarxes i serveis	1	1	Funcionarial	A1	22	23.127,92 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Enginyeria de Camins, canals i port	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30200	A2F055	Arquitecte/a tècnic/a especialitzat d'infraestructures, xarxes i serveis	2	2	Funcionarial	A2	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30200	A2F003	Arquitecte/a tècnic/a d'infraestructures, xarxes i serveis	1	1	Funcionarial	A2	20	21.481,40 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30200	C1F015	Sobreestant	2	2	Funcionarial	C1	16	16.212,52 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30200	C1L001	Delineant	1	1	Laboral	C1	14	15.718,57 €		------	--------	Base	A.I.	No	Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															funcions pròpies del lloc de treball.					
30200	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30300	A1F005	Cap de departament de redacció i planejament	1	1	Funcionarial	A1	24	39.618,29 €		A.E.	Tècnica	Singular	C	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
30300	A1F003	Arquitecte/a planejament i projectes	1	1	Funcionarial	A1	24	23.127,92 €	4.879,29 €	A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats, EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
30300	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40000	EVE009	Coordinador/a de polítiques d'Acció ambiental, energia i serveis urbans	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
40000	C0F005	Secretari/a de direcció serveis urbans	1	1	Funcionarial	C1/C2	10	16.819,79 €		A.G.	Auxiliar	Base	LI.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

40000	C2F007	Auxiliar administratiu/va	4	1	Funcionarial	C2	10	14.331,86 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
40100	A1L005	Enginyer/a agrònom	1	1	Laboral	A1	20	23.951,19 €		------	--------	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Enginyeria o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40100	A1F041	Tècnic/a d'espais naturals	1	1	Funcionarial	A1	20	23.127,92 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de medi ambient)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40100	A1L008	Tècnic/a de sostenibilitat	1	1	Laboral	A1	20	23.127,92 €		------	--------	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de medi ambient)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40100	A0L002	Cap de departament d'Acció ambiental	1	1	Laboral	A1/A2	24	29.727,22 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura, Grau, enginyeria superior, arquitectura superior o equivalents Accés A2: Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalents	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
40100	A2F034	Tècnic/a mitjà/na d'acció ambiental	1	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40100	A2L014	Tècnic/a mitjà/na d'acció ambiental	2	2	Laboral	A2	17	19.011,62 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40110	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40110	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
40110	C2L010	Oficial/a 1ª medi ambient	1	1	Laboral	C2	12	15.847,25 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	No

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Mig o titulació equivalent.	Carnet de conduïr de la classe B				
41010	A1F027	Enginyer/a industrial energia i canvi climàtic	1	1	Funcionarial	A1	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Enginyeria o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
41010	A0F024	Cap d'unitat oficina d'energia i canvi climàtic	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.067,49 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari en Enginyeria o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura en Enginyeria tècnica o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
41010	A2F021	Enginyer/a tècnic/a d'energia i canvi climàtic	1	1	Funcionarial	A2	20	19.834,88 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
41010	C1F002	Administratiu/va	29	2	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
41010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
42100	A1F006	Cap de departament de via pública	1	1	Funcionarial	A1	24	31.360,54 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent. Llicenciatura o Grau en enginyeria superior, arquitectura superior o equivalents	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
42100	A1F038	Tècnic/a general de gestió	7	2	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.G.	Tècnica superior	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

42100	C1F022	Tècnic/a auxiliar d'inspecció	1	1	Funcionarial	C1	14	15.718,57 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
42100	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
42100	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	6	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
43000	A1F016	Cap de servei de serveis urbans i manteniment	1	1	Funcionarial	A1	26	41.352,56 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit d'enginyeria o arquitectura).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
43010	C1F007	Cap d'unitat administrativa	1	1	Funcionarial	C1	16	21.059,34 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43010	C1F003	Administratiu/va	1	1	Funcionarial	C1	14	16.839,11 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43010	C2F007	Auxiliar administratiu/va	4	3	Funcionarial	C2	10	14.331,86 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43010	APL011	Recepcionista manteniment	1	1	Laboral	AP	14	13.174,73 €	2.696,73 €	------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	No
43100	A0L006	Cap de departament de manteniment d'edificis	1	1	Laboral	A1/A2	24	33.411,78 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit d'enginyeria o arquitectura). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o o jurídiques)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	Sí	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

43100	C2F010	Oficial/a 1ª manteniment	14	1	Funcionarial	C2	12	16.835,17 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43100	APF008	Operari/ària manteniment	5	1	Funcionarial	AP	8	14.106,72 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	A0L007	Cap de departament de serveis de via pública	1	1	Laboral	A1/A2	24	35.058,29 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit d'enginyeria o arquitectura). Accés A2: Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalents	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	Sí	Sí
43200	APF008	Operari/ària manteniment	5	3	Funcionarial	AP	8	14.106,72 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	C1F024	Tècnic/a auxiliar manteniment i serveis	2	2	Funcionarial	C1	14	17.333,07 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	No
43200	C1L008	Tècnic/a auxiliar manteniment i serveis	1	1	Laboral	C1	14	17.333,07 €		------	--------	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	No
43200	C2L005	Oficial/a 1ª conductor	2	2	Laboral	C2	12	17.724,29 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B i C	A	Contínua	0	No
43200	C2F008	Oficial/a 1ª conductor	1	1	Funcionarial	C2	12	17.724,29 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B i C	A	Contínua	0	No
43200	C2F012	Oficial/a 1ª mecànic	1	1	Funcionarial	C2	12	17.724,29 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les	A	Contínua	0	No

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	funcions. Carnet de conduïr de la classe B				
43200	C2L006	Oficial/a 1ª conductor torn tarda	1	1	Laboral	C2	12	17.724,29 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B i C	A	Contínua	0	No
43200	C2L009	Oficial/a 1ª mecànic	1	1	Laboral	C2	12	17.724,29 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	C2F010	Oficial/a 1ª manteniment	14	4	Funcionarial	C2	12	16.835,17 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	C2F011	Oficial/a 1ª manteniment torn tarda	1	1	Funcionarial	C2	12	16.835,17 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	C2L008	Oficial/a 1ª manteniment	1	1	Laboral	C2	12	16.835,17 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	APF013	Operari/ària mecànic	1	1	Funcionarial	AP	8	14.600,67 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	no	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43200	APL010	Operari/ària manteniment torn tarda	2	2	Laboral	AP	8	14.106,72 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43300	A0L010	Cap de departament manteniment via pública	1	1	Laboral	A1/A2	24	32.575,32 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit d'enginyeria o arquitectura). Accés A2: Diplomatura, enginyeria	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	Sí	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															tècnica, arquitectura tècnica o equivalents					
43300	A2F019	Enginyer/a tècnic/a agrícola	1	1	Funcionarial	A2	20	24.342,56 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43300	A2L008	Enginyer/a tècnic/a manteniment parcs i jardins	1	1	Laboral	A2	20	24.342,56 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43300	A2F002	Arquitecte/a tècnic/a via pública	1	1	Funcionarial	A2	20	23.400,29 €		A.E.	Tècnica	Base	C	No	Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau universitari en enginyeria de l'edificació o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43300	A2L007	Enginyer/a tècnic/a instal·lacions	1	1	Laboral	A2	20	23.400,29 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43300	A2F022	Enginyer/a tècnic/a manteniment	1	1	Funcionarial	A2	20	22.577,02 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitaria en Enginyeria tècnica o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	Sí
43300	C1F012	Encarregat/da	2	2	Funcionarial	C1	16	22.729,89 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	No
43300	C1L003	Encarregat/da	1	1	Laboral	C1	16	22.729,89 €		------	--------	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Contínua	0	No
43300	C2F010	Oficial/a 1ª manteniment	14	9	Funcionarial	C2	12	16.835,17 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No

CVE-DOGC-B-26117021-2026

43300	C2F013	Oficial/a inspector/a vía pública	1	1	Funcionarial	C2	12	15.847,25 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B i A1	A	Contínua	0	No
43300	C2L011	Oficial/a inspector/a vía pública	2	2	Laboral	C2	12	15.847,25 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B i A1	A	Contínua	0	No
43300	APF008	Operari/ària manteniment	5	1	Funcionarial	AP	8	14.106,72 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
43300	APL009	Operari/ària manteniment	12	12	Laboral	AP	8	14.106,72 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
50000	EVE006	Coordinador/a de polítiques de Desenvolupament econòmic	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
50000	A2F052	Tècnic/a mitjà/na qualitat i de la informació socioeconòmica	1	1	Funcionarial	A2	17	20.671,34 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50000	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50000	C0F004	Secretari/a de direcció	5	1	Funcionarial	C1/C2	10	14.829,45 €		A.G.	Auxiliar	Base	LI.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50100	A0L008	Cap de departament d'ocupació	1	1	Laboral	A1/A2	24	29.714,00 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															o titulació equivalent.					
50100	A2L003	Coordinador/a tècnic/a d'ocupació	3	3	Laboral	A2	20	22.317,86 €		------	--------	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50100	A2F012	Coordinador/a tècnic/a d'ocupació	1	1	Funcionarial	A2	18	22.317,86 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50100	A2F050	Tècnic/a mitjà/na d'ocupació docent- PTT	1	1	Funcionarial	A2	17	19.834,88 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50100	A2L020	Tècnic/a mitjà/na d'ocupació	1	1	Laboral	A2	17	20.671,34 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50100	A2F049	Tècnic/a mitjà/na d'ocupació	11	11	Funcionarial	A2	17	20.671,34 €		AG./A.E.	Tècnica/serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50100	A2F051	Tècnic/a mitjà/na d'ocupació docent- SEFED	3	3	Funcionarial	A2	17	19.834,88 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50100	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50100	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	3	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50200	A0L003	Cap de departament d'activitat econòmica i economia social	1	1	Laboral	A1/A2	24	28.890,76 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
50200	A2F005	Coordinador/a de comerç	1	1	Funcionarial	A2	20	21.494,60 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50200	A2F036	Tècnic/a especialista d'activitat econòmica i economia social – Empresa	1	1	Funcionarial	A2	20	20.671,34 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació	Els que esdevinguin necessaris per	O	Partida	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															equivalent.	l'execució de les funcions.				
50200	A2F037	Tècnic/a especialista d'activitat econòmica i economia social – oficina d'atenció a l'empresa	1	1	Funcionarial	A2	20	20.671,34 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50200	A2F053	Tècnic/a especialista d'economia social i cooperativa	1	1	Funcionarial	A2	20	20.671,34 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50200	A2F039	Tècnic/a mitjà/na de comerç	1	1	Funcionarial	A2	17	19.848,08 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50200	A2L016	Tècnic/a mitjà/na d'activitat econòmica i economia social	1	1	Laboral	A2	17	19.848,08 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50200	A2F038	Tècnic/a mitjà/na d'activitat econòmica i economia social	3	3	Funcionarial	A2	17	19.848,08 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
50200	C1F002	Administratiu/va	29	5	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
50200	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60000	EVE004	Coordinador/a de polítiques de convivència, civisme i protecció civil	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
60000	EVE005	Coordinador/a de polítiques de Benestar, igualtat i ciutadania	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
60000	C0F004	Secretari/a de direcció	5	1	Funcionarial	C1/C2	10	14.829,45 €		A.G.	Auxiliar	Base	LI.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

60100	A0F002	Cap de departament d'acció comunitària, benestar i convivència	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	31.791,96 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
60100	A2F006	Coordinador/a de mediació i convivència	1	1	Funcionarial	A2	20	23.559,36 €		A.G.	Tècnica	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60100	A2L021	Tècnic/a mitjà/na interculturalitat	1	1	Laboral	A2	17	21.089,57 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60100	A2F031	Tècnic/a mitjà/na benestar i convivencia	4	4	Funcionarial	A2	17	20.266,31 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60100	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60100	APF005	Conserge-recepcionista	8	1	Funcionarial	AP	9	11.371,76 €		AG./A.E.	Subalterna	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
60110	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
60110	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	3	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

61010	A1F022	Cap d'unitat de protecció civil	1	1	Funcionarial	A1	24	30.158,64 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent. Estar en possessió de l'acreditació de la Direcció General de Protecció Civil – Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya com a personal tècnic competent per a elaborar plans d'autoprotecció d'interès per a la protecció civil local (Annex I, epígraf B, Decret 30/2015, de 3 de març)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
61010	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62000	A1F012	Cap de servei d'esports i joventut	1	1	Funcionarial	A1	26	37.013,43 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en ciències d'activitat física i de l'esport o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
62000	A2F007	Coordinador/a d'esports	2	2	Funcionarial	A2	20	21.912,83 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari en ciències d'activitat física i de l'esport o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62000	C1F017	Tècnic/a auxiliar d'esports	1	1	Funcionarial	C1	14	16.578,11 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62010	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62010	C2L002	Auxiliar administratiu/va	1	1	Laboral	C2	10	14.032,59 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

62010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62020	A0L011	Cap d'unitat de joventut	1	1	Laboral	A1/A2	22	27.675,66 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62020	A2F044	Tècnic/a mitjà/na de joventut	1	1	Funcionarial	A2	17	20.266,31 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62020	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62030	A0F022	Cap d'unitat d'instal·lacions esportives	1	1	Funcionarial	A1/A2	22	29.322,18 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau de ciències d'activitat física i de l'esport o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari en ciències d'activitat física i de l'esport o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62030	A2F014	Director/a d'equipament esportiu	2	2	Funcionarial	A2	20	24.382,61 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Diplomatura o Grau universitari en ciències d'activitat física i de l'esport o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
62030	C1L007	Tècnic/a auxiliar d'instal·lacions esportives	1	1	Laboral	C1	14	16.578,11 €		------	--------	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
62030	C2F009	Oficial/a 1ª esports	1	1	Funcionarial	C2	12	16.835,17 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No

CVE-DOGC-B-26117021-2026

62030	C2L007	Oficial/a 1ª esports	4	4	Laboral	C2	12	16.835,17 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Contínua	0	No
62030	APF010	Recepcionista esports	1	1	Funcionarial	AP	9	13.358,35 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No
62030	APF011	Recepcionista esports torns	7	7	Funcionarial	AP	9	12.277,23 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
62030	APF007	Operari/ària esports	3	3	Funcionarial	AP	8	15.506,14 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Cicles	0	No
62030	APL008	Operari/ària esports	9	9	Laboral	AP	8	15.506,14 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	A	Cicles	0	No
63100	A0F006	Cap de departament de salut pública i consum	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	31.373,73 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències de la salut) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències de la salut)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
63100	A1L007	Tècnic/a sanitat	1	1	Laboral	A1	20	23.127,92 €		------	--------	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències de la salut)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
63100	A2F041	Tècnic/a mitjà/na de consum	1	1	Funcionarial	A2	17	19.834,88 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de ciències de la salut)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

63100	A2F045	Tècnic/a mitjà/na de salut pública	4	4	Funcionarial	A2	17	19.834,88 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de ciències de la salut).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
63100	A2L019	Tècnic/a mitjà/na de salut pública	2	2	Laboral	A2	17	19.834,88 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de ciències de la salut).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
63110	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
63110	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
63110	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	3	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70000	EVE012	Coordinador/a de polítiques de serveis generals	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							
70000	A1F030	Interventor/a	1	1	FHN	A1	30	86.207,15 €		H.N.	Intervenció-Tresoreria, categoria superior	Comandament	C	No aplica	Les que en cada moment reguli el ministeri	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
70000	A1F033	Tècnic/a control financer	1	1	Funcionarial	A1	24	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70000	C0F004	Secretari/a de direcció	5	1	Funcionarial	C1/C2	10	14.829,45 €		A.G.	Auxiliar	Base	LI.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	funcions.				
70010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	2	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	6	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70020	A1F040	Tècnic/a jurista	11	1	Funcionarial	A1	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70020	A1F036	Tècnic/a d'economia	5	2	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70020	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
70100	A0F001	Cap de departament comptabilitat	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	29.714,00 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
70100	A1F036	Tècnic/a d'economia	5	2	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).						
71000	A1F042	Tresorer/a	1	1	FHN	A1	26	45.993,88 €		H.N.	Intervenció-Tresoreria, categoria superior	Comandament	C	No aplica	Les que en cada moment reguli el ministeri	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
71000	A1F035	Tècnic/a de tresoreria	1	1	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
71010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
71010	C1F002	Administratiu/va	29	2	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
71010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
72000	A1L002	Cap de servei d'organització	1	1	Laboral	A1	26	45.993,88 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit econòmic, financer i/o dret).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
72000	A1F038	Tècnic/a general de gestió	7	2	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.G.	Tècnica superior	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
72000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	funcions.				
72100	A0L009	Cap de departament estadística i atenció ciutadana	1	1	Laboral	A1/A2	24	30.550,46 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
72100	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
72100	C1F021	Tècnic/a auxiliar d'estadística	1	1	Funcionarial	C1	16	16.706,48 €	577,13 €	A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
72100	C0F003	Gestor/a OIAC	9	9	Funcionarial	C1/C2	10	17.885,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
72100	C2F004	Auxiliar administratiu/va	6	1	Funcionarial	C2	10	14.032,59 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
72100	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
72100	APF012	Telefonista	1	1	Funcionarial	AP	9	11.371,76 €		A.G.	Subalterna	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
72100	APL012	Telefonista	2	2	Laboral	AP	9	11.371,76 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
73000	A1F011	Cap de servei contractació i patrimoni	1	1	Funcionarial	A1	26	40.516,10 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari	Els que esdevinguin	O	Contínua	Sí	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															en Dret o titulació equivalent.	necessaris per l'execució de les funcions.				
73000	A1F040	Tècnic/a jurista	11	4	Funcionarial	A1	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
73000	A1F038	Tècnic/a general de gestió	7	2	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.G.	Tècnica superior	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
73010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
73010	C1F002	Administratiu/va	29	2	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
73010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	5	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74000	A1F017	Cap de servei d'hisenda	1	1	Funcionarial	A1	26	45.993,88 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit econòmic, financer i/o dret).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
74000	A2F048	Tècnic/a mitjà/na d'inspecció	2	2	Funcionarial	A2	20	20.658,14 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulacions equivalents.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74010	A1F019	Cap d'unitat de gestió cadastral	1	1	Funcionarial	A1	24	28.963,78 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Singular	C	Sí	Llicenciatura en arquitectura superior o Grau universitari en arquitectura. En el cas dels graus, és requisit el Màster en arquitectura o titulació o equivalents, d'acord amb la resolució 28 juliol de 2010 de la secretaria general d'universitats,	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														EDL 2010/144475 per a qui acrediti Grau.						
74010	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74010	C1F010	Delineant	3	2	Funcionarial	C1	14	15.718,57 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74020	A0F018	Cap d'unitat de gestió tributària	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.067,49 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres). Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74020	A1F040	Tècnic/a jurista	11	1	Funcionarial	A1	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74020	A1F044	Tècnic/a general de gestió tributaria	1	1	Funcionarial	A1	20	23.127,92 €		A.G.	Tècnica superior	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

74020	A1F036	Tècnic/a d'economia	5	1	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74030	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74030	C1F002	Administratiu/va	29	2	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
74030	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	7	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
75100	A0F004	Cap de departament de logística	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.080,69 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
75100	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
75100	APF006	Coordinador/a de conserges	1	1	Funcionarial	AP	14	12.359,67 €		A.G.	Subalterna	Base	C	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
75100	APF004	Conserge responsable parc mòbil	1	1	Funcionarial	AP	9	12.359,67 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr de la classe B	O	Contínua	0	No
75100	APL005	Conserge-recepcionista conductor/a	1	1	Laboral	AP	9	11.371,76 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnet de conduïr	O	Contínua	0	No

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															de la classe B					
75100	APL006	Conserge-recepcionista reprografia	1	1	Laboral	AP	9	11.371,76 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
75100	APF005	Conserge-recepcionista	8	7	Funcionarial	AP	9	11.371,76 €		AG./A.E.	Subalterna	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
75100	APL004	Conserge-recepcionista	8	8	Laboral	AP	9	11.371,76 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	0	0	No
76000	A1F014	Cap de servei de persones	1	1	Funcionarial	A1	26	45.993,88 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o jurídiques)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
76010	A1F021	Cap d'unitat de prevenció de riscos laborals i benestar de les persones	1	1	Funcionarial	A1	24	28.903,95 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulacions equivalents. Mestratge universitari de Prevenció de Riscos Laborals si el Grau universitari no l'acredita per l'exercici.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76010	A2L022	Tècnic/a mitjà/na prevenció de riscos laborals i benestar de les persones	1	1	Laboral	A2	17	20.658,14 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. Mestratge universitari de Prevenció de Riscos Laborals si el Grau universitari no l'acredita per l'exercici.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76010	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

76100	A0F005	Cap de departament de relacions laborals i gestió de persones	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.890,76 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o jurídiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o jurídiques)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
76100	A2F054	Tècnic/a relacions laborals	1	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit jurídic).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76100	A2L009	Tècnic/a de gestió de persones	1	1	Laboral	A2	17	19.011,62 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials o jurídiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76110	A0F012	Cap d'unitat d'accés i promoció de les persones	1	1	Funcionarial	A1/A2	22	26.420,97 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o jurídiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o o jurídiques)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76110	A2F026	Tècnic/a de gestió de persones	2	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials o jurídiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76110	C1F023	Tècnic/a auxiliar gestió de les persones	3	1	Funcionarial	C1	14	15.718,57 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

76110	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76120	C1F008	Cap d'unitat retribucions de les persones	1	1	Funcionarial	C1	22	22.304,67 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76120	C1F025	Tècnic/a auxiliar retribucions de les persones	3	3	Funcionarial	C1	14	16.706,48 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76120	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76200	A0L005	Cap de departament de desenvolupament organitzatiu i de les persones	1	1	Laboral	A1/A2	24	28.890,76 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o jurídiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials o o jurídiques)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	SÍ	Sí
76200	A1L006	Tècnic/a desenvolupament, projectes i persones	1	1	Laboral	A1	20	22.304,67 €		------	--------	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76200	A2F026	Tècnic/a de gestió de persones	2	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials o jurídiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76200	C1F023	Tècnic/a auxiliar gestió de les persones	3	2	Funcionarial	C1	14	15.718,57 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
76210	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o	Els que esdevinguin necessaris per	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															titulació equivalent.	l'execució de les funcions.					
76210	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	2	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
78000	A1F013	Cap de servei d'assessoria jurídica	1	1	Funcionarial	A1	26	40.516,10 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
78000	A1F043	Jurista planejament i gestió urbanística	1	1	Funcionarial	A1	20	24.774,43 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
78000	A1F040	Tècnic/a jurista	11	5	Funcionarial	A1	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Dret o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
78000	A1F038	Tècnic/a general de gestió	7	1	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.G.	Tècnica superior	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit del Dret, l'Administració i Direcció d'Empreses, l'Economia i/o les Ciències Actuarials i Financeres).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
78000	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
78000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
79000	C1F005	Agent	93	93	Funcionarial	C1	14	22.916,80 €		A.E.	Serveis especials. Policia Local	Base	A.I.	Sí	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions. Carnets de conduir de les classes A2 i B	A	Cicles	0	No
80000	EVE008	Coordinador/a de polítiques d'Acció social, educació i cultura	1	1	Eventual						------	--------	LI.D.							

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

80000	A0F010	Cap de servei de cultura	1	1	Funcionarial	A1/A2	26	42.607,25 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
80000	A2F032	Tècnic/a mitjà/na cultura	3	2	Funcionarial	A2	17	20.266,31 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80000	C0F004	Secretari/a de direcció	5	1	Funcionarial	C1/C2	10	14.829,45 €		A.G.	Auxiliar	Base	Ll.D.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80000	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80001	A1F025	Director/a de l'arxiu municipal	1	1	Funcionarial	A1	22	26.029,13 €		A.G.	Tècnica superior	Comandament	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80001	C1L005	Tècnic/a auxiliar d'arxiu	3	3	Laboral	C1	14	16.159,88 €		------	--------	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

80010	A0L012	Cap d'unitat de patrimoni cultural i coneixement	1	1	Laboral	A1/A2	24	28.498,92 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80010	A2F013	Director/a d'equipament cultural	3	1	Funcionarial	A2	17	21.912,83 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80010	C1F020	Tècnic/a auxiliar de biblioteca	3	3	Funcionarial	C1	14	17.665,51 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
80010	C1F019	Tècnic/a auxiliar de biblioteca torn tarda	5	5	Funcionarial	C1	14	15.825,29 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
80010	C1L006	Tècnic/a auxiliar de biblioteca torn tarda	2	2	Laboral	C1	14	15.825,29 €		------	--------	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
80010	APF009	Recepcionista	1	1	Funcionarial	AP	9	11.371,76 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
80020	A0F013	Cap d'unitat d'acció cultural	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	29.322,18 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).					
80020	A2L004	Director/a d'equipament cultural	1	1	Laboral	A2	17	21.912,83 €		------	--------	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80020	A2F013	Director/a d'equipament cultural	3	2	Funcionarial	A2	17	21.912,83 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80030	A1L004	Director/a de l'escola d'arts vives	1	1	Laboral	A1	22	24.382,61 €		------	--------	Base	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80030	A0F011	Cap d'unitat arts vives	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.498,92 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80030	A2F032	Tècnic/a mitjà/na cultura	3	1	Funcionarial	A2	17	20.266,31 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															humanístiques).					
80040	A0F019	Cap d'unitat de mediació cultural	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	28.498,92 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o humanístiques).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80040	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80050	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80050	C1F002	Administratiu/va	29	2	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80050	C2F003	Auxiliar administratiu/va	79	1	Funcionarial	C2	10	12.359,67 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
80050	C2L003	Auxiliar administratiu/va	1	1	Laboral	C2	10	14.032,59 €		------	--------	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81000	A0F008	Cap de servei d'educació	1	1	Funcionarial	A1/A2	26	37.849,89 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu, ciències socials i/o humanitats)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

															Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu).					
81000	A1F024	Coordinador/a pla educatiu entorn ciutat i Sant Cosme	1	1	Funcionarial	A1	22	23.559,36 €		A.G.	Tècnica superior	Base	C	Sí	Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu, ciències socials i/o humanitats)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81010	A0F017	Cap d'unitat de construcció educativa i planificació estratègica	1	1	Funcionarial	A1/A2	22	26.029,13 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu, ciències socials i/o humanitats) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81010	A2L013	Tècnic/a mitjà/na d'educació	1	1	Laboral	A2	17	21.089,57 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81010	A2F033	Tècnic/a mitjà/na d'educació	7	7	Funcionarial	A2	17	21.089,57 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81020	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81020	C1F002	Administratiu/va	29	1	Funcionarial	C1	14	14.829,45 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81020	C2F004	Auxiliar administratiu/va	6	5	Funcionarial	C2	10	14.032,59 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

81030	A0F023	Cap d'unitat d'oportunitats educatives	1	1	Funcionarial	A1/A2	22	27.675,66 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu, ciències socials i/o humanitats) Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81030	A2F009	Coordinador/a escoles bressol	1	1	Funcionarial	A2	20	26.029,13 €		A.G.	Tècnica	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit educatiu).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
81030	APL007	Coordinador/a de conserges	1	1	Laboral	AP	14	13.614,36 €	542,30 €	------	--------	Base	C	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	0	0	No
81030	APF002	Conserge centres educatius I	1	1	Funcionarial	AP	9	13.852,30 €		A.G.	Subalterna	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No
81030	APL002	Conserge centres educatius I	1	1	Laboral	AP	9	13.852,30 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No
81030	APF003	Conserge centres educatius II	5	5	Funcionarial	AP	9	13.358,35 €		A.G.	Subalterna	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No
81030	APL003	Conserge centres educatius II	9	9	Laboral	AP	9	13.358,35 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No
81031	A2F016	Director/a escola bressol	1	1	Funcionarial	A2	17	26.656,48 €		A.E.	Tècnica	Comandament	C	Sí	Diplomatura o Grau universitari en Educació Infantil o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Per curs escolar	0	No
81031	A2F024	Mestre/a educació Infantil	2	2	Funcionarial	A2	17	22.644,74 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Educació Infantil o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Per curs escolar	0	No
81031	C1F011	Educador/a	6	6	Funcionarial	C1	14	17.705,17 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Cicle Formatiu de Grau Superior en d'Educació Infantil o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Per curs escolar	0	No

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														del lloc de treball.						
81031	C1L002	Educador/a	2	2	Laboral	C1	14	17.705,17 €		------	--------	Base	A.I.	No	Cicle Formatiu de Grau Superior en d'Educació Infantil o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Per curs escolar	0	No
81031	C0F002	Cuiner/a escola	1	1	Funcionarial	C1/C2	12	19.942,52 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Per curs escolar	0	No
81031	APF001	Ajudant de cuina escola	2	2	Funcionarial	AP	9	14.852,02 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	A	Per curs escolar	0	No
82000	A0F009	Cap de servei d'acció social	1	1	Funcionarial	A1/A2	26	48.085,04 €		AG./A.E.	Tècnica superior/serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1:Llicenciatura o Grau universitari en Educació Social, Treball Social, Psicologia o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
82000	A2L017	Tècnic/a mitjà/na de gestió	1	1	Laboral	A2	17	19.011,62 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82000	C1F001	Administratiu/va I	6	2	Funcionarial	C1	14	15.323,41 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

82001	A2F015	Director/a d'equipament residència de gent gran	1	1	Funcionarial	A2	22	26.434,17 €		A.E.	Tècnica	Comandament	C	Sí	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
82001	A2F027	Tècnic/a d'infermeria	2	2	Funcionarial	A2	17	21.481,40 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Infermeria o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	No
82001	C0L003	Cuiner/a residència	1	1	Laboral	C1/C2	12	18.303,68 €		------	--------	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
82001	C0F001	Cuiner/a residència	2	2	Funcionarial	C1/C2	12	18.303,68 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
82001	C0L001	Auxiliar de geriatria	9	9	Laboral	C1/C2	12	15.323,41 €		------	--------	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No

CVE-DOGC-B-26117021-2026

82001	C0L002	Auxiliar de geriatria torn nit	4	4	Laboral	C1/C2	12	15.323,41 €		------	--------	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Cicles	0	No
82001	APL001	Ajudant de cuina residència	1	1	Laboral	AP	9	13.462,91 €		------	--------	Base	A.I.	No	No requereix cap titulació.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	No
82010	C1F006	Cap d'unitat administrativa	17	1	Funcionarial	C1	16	19.011,62 €		A.G.	Administrativa	Comandament	C	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82010	C1F001	Administratiu/va I	6	3	Funcionarial	C1	14	15.323,41 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82010	C2F002	Auxiliar administratiu/va OIAS/EBAS	10	2	Funcionarial	C2	10	14.678,00 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82020	A0F020	Cap d'unitat de projectes socials	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	31.791,96 €		AG./A.E.	Tècnica superior/Tècnica	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari en Educació Social, Treball Social, Psicologia o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A2F010	Coordinador/a servei d'atenció a families	1	1	Funcionarial	A2	20	23.951,19 €		A.E.	Tècnica	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

82020	A2F011	Coordinador/a SIAD SAI	1	1	Funcionarial	A2	20	25.205,88 €		A.E.	Serveis especials	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A1F032	Sociòleg/a	1	1	Funcionarial	A1	20	22.304,67 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	Sí	Llicenciatura o Grau universitari en Sociologia o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A2F028	Tècnic/a especialista d'acció social	2	2	Funcionarial	A2	20	21.481,40 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A2L010	Tècnic/a especialista d'acció social	2	2	Laboral	A2	20	21.481,40 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials o educació).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A2F035	Tècnic/a mitjà/na d'acció social	1	1	Funcionarial	A2	17	19.834,88 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A2L015	Tècnic/a mitjà/na d'acció social	1	1	Laboral	A2	17	19.834,88 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	A2F040	Tècnic/a mitjà/na de comunicació	4	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent (en l'àmbit de la comunicació, periodisme, relacions públiques, filologia o equivalents)	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82020	C1F001	Administratiu/va I	6	1	Funcionarial	C1	14	15.323,41 €		A.G.	Administrativa	Base	A.I.	No	Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82100	A0L001	Cap de departament d'acollida i prestacions socials	1	1	Laboral	A1/A2	24	32.628,42 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari en Educació Social, Treball Social, Psicologia o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.						
82100	A2F008	Coordinador/a EBAS/OIAS	2	1	Funcionarial	A2	20	25.205,88 €		A.E.	Tècnica	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82100	A2F017	Educador/a social II	11	1	Funcionarial	A2	18	21.494,60 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82100	A2F030	Tècnic/a en treball social II	11	4	Funcionarial	A2	18	21.494,60 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Treball Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82100	A2F043	Tècnic/a mitjà/na de gestió	9	1	Funcionarial	A2	17	19.011,62 €		A.G.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82100	C0L004	Treballador/a familiar	2	2	Laboral	C1/C2	12	16.212,52 €		------	--------	Base	A.I.	No	Accés C1: Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Accés C2: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82100	C2F002	Auxiliar administratiu/va OIAS/EBAS	10	5	Funcionarial	C2	10	14.678,00 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82200	A0F007	Cap de departament de serveis bàsics	1	1	Funcionarial	A1/A2	24	33.451,69 €		A.E.	Serveis especials	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari en Educació Social, Treball Social, Psicologia o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí

CVE-DOGC-B-26117021-2026

														Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.					
82200	A2F008	Coordinador/a EBAS/OIAS	2	1	Funcionarial	A2	20	25.205,88 €		A.E.	Tècnica	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82300	A2L002	Coordinador/a EBAS/OIAS	3	1	Laboral	A2	20	25.205,88 €		------	--------	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82200	A2L002	Coordinador/a EBAS/OIAS	3	2	Laboral	A2	20	25.205,88 €		------	--------	Base	C	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82200	A2F017	Educador/a social II	11	10	Funcionarial	A2	18	21.494,60 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82200	A2L005	Educador/a social II	2	2	Laboral	A2	18	21.494,60 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí
82200	A2F030	Tècnic/a en treball social II	11	7	Funcionarial	A2	18	21.494,60 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Treball Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82200	A2L012	Tècnic/a en treball social II	2	2	Laboral	A2	18	21.494,60 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Treball Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82200	C2F002	Auxiliar administratiu/va OIAS/EBAS	10	3	Funcionarial	C2	10	14.678,00 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	No	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117021-2026

82300	A0L004	Cap de departament d'actuació integral Sant Cosme	1	1	Laboral	A1/A2	24	33.451,69 €		------	--------	Comandament	C	Sí	Accés A1: Llicenciatura o Grau universitari en Educació Social, Treball Social, Psicologia o titulació equivalent. Accés A2: Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	Sí	Sí
82300	A2L006	Educador/a social I	1	1	Laboral	A2	18	22.317,86 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82300	A2F018	Educador/a social I	3	3	Funcionarial	A2	18	22.317,86 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82300	A2F025	Tècnic/a comunitari/a	3	3	Funcionarial	A2	18	22.736,09 €		A.E.	Serveis especials	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent. (preferentment en l'àmbit de les ciencies socials).	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	0	0	Sí
82300	A2F029	Tècnic/a en treball social I	3	3	Funcionarial	A2	18	22.317,86 €		A.E.	Tècnica	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Treball Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82300	A2L011	Tècnic/a en treball social I	2	2	Laboral	A2	18	22.317,86 €		------	--------	Base	A.I.	No	Diplomatura o Grau universitari en Treball Social o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Partida	0	Sí
82300	C2F005	Auxiliar administratiu/va Delta	1	1	Funcionarial	C2	10	15.171,96 €		A.G.	Auxiliar	Base	A.I.	no	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.	Els que esdevinguin necessaris per l'execució de les funcions.	O	Contínua	0	Sí

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-B-26117067-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA RÀPITA

Anuncio sobre modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del ejercicio 2026

El Ple de l'Ajuntament, en sessió de 24 d'abril de 2026, va aprovar la modificació puntual de la relació de llocs de treball de l'exercici 2026, de la qual se'n dona publicitat de conformitat amb el que disposa l'article 283.4 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

La relació de llocs de treball refosa, incloses les modificacions puntuals aprovades, queda recollida segons la taula següent:

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE LA RÀPITA 2026											
CODI	**DENOMINACIÓ**	**NUM.**	**TIPUS PERSONAL**	**GRUP**	**C.D.**	**C.E. 14 MESOS**	**PROVISIÓ**	**SITUACIÓ**	**JORNADA**	**OBSERV.**	**TITULACIÓ**
	SECRETARIA GENERAL										
F17	SECRETARI	1	FHCN	A1	30	68.358,80	CO	V			Grau o equivalent
F69	TAG	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	V/I			Grau en Dret o equivalent
F02	ARXIVER	1	FUNCIONARI	A1	27	8.284,63	CO	V			Grau o equivalent
L89	ARXIVER	1	LABORAL	A1	27	8.284,63	CO	V			Grau o equivalent
F74	ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	P			Batxiller/tècnic
F10	ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	P			Batxiller/tècnic
F47	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
F03	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	V			ESO
	RECURSOS HUMANS										
F51	TÈCNIC MITJÀ GESTIÓ	1	FUNCIONARI	A2	24	25.841,38	CO	P			Grau o equivalent
F11	ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	V			Batxiller/tècnic
F09	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
	CONTRACTACIÓ										
F14	TAG	1	FUNCIONARI	A1	27	35.891,40	CO	P			Grau en Dret o equivalent
F53	AUXILIAR	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO

CVE-DOGC-B-26117067-2026

	ADMINISTRATIU/VA										
	SERVEI D'INFORMÀTICA										
F70	TÈCNIC AUXILIAR INFORMÀTICA	1	FUNCIONARI	B	22	7.963,07	CO	V			Tècnic/ca superior
F71	ENGINYER TÈCNIC INFORMÀTIC	1	FUNCIONARI	A2	20	12.092,65	CO	P			Enginyeria tècnica en informàtica o equivalent
	OMAC										
F04	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	11.011,00	CO	V			ESO
F06	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	11.011,00	CO	P			ESO
F73	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	11.011,00	CO	V/I			ESO
F13	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	11.011,00	CO	P			ESO
F72	SUBALTERN	1	FUNCIONARI	AP	14	8.003,02	CO	V/I			Sense titulació
	SERVEI URBANISME I ACTIVITATS										
F16	TAG	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	P			Grau en Dret o equivalent
F15	ENGINYER SUPERIOR	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	P			Enginyeria industrial o grau més màster que habiliti per a l'exercici de la professió d'Enginyeria industrial
F50	ARQUITECTE SUPERIOR	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	P			Arquitecte o grau més màster que habiliti per a l'exercici de la professió d'Arquitectura
F102	ARQUITECTE SUPERIOR - PROJECT MANAGER	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	V			Arquitecte o grau més màster que habiliti per a l'exercici de la professió d'Arquitectura
F62	ENGINYER TÈCNIC INDUSTRIAL	1	FUNCIONARI	A2	20	9.198,99	CO	V			Enginyeria tècnica industrial o grau en enginyeria tècnica industrial
F57	ARQUITECTE TÈCNIC	1	FUNCIONARI	A2	24	22.226,28	CO	P			Arquitectura tècnica o grau en arquitectura tècnica

CVE-DOGC-B-26117067-2026

F103	ARQUITECTE TÈCNIC	1	FUNCIONARI	A2	24	22.226,28	CO	V			Arquitectura tècnica o grau en arquitectura tècnica
F63	INSPECTOR DE VIA P.I ACTIVITATS	1	FUNCIONARI	C1	18	20.694,90	CO	V		Reserva segona activitat agents Policia Local	Batxillerat/tècnic
F12	ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	P			Batxillerat/tècnic
F64	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
F65	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
	INTERVENCIÓ										
F18	INTERVENTOR	1	FHCN	A1	30	68.358,80	CO	P			Grau o equivalent
F97	TAE	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	V			Grau en Economia, Finances i comptabilitat, ADE o equivalent
F55	ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	P			Batxillerat/tècnic
F07	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
F05	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
	TRESORERIA										
F49	TRESORER	1	FHCN	A1	30	27.476,79	CO	V			Grau
F54	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
F08	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
	SERVEIS SOCIALS										
L102	COORDINADOR/RA DE SERVEIS SOCIALS	1	LABORAL	A2	24	13.071,55	CO	V			Grau en treball social o en educació social o equivalent
F81	TREBALLADORA SOCIAL	1	FUNCIONARI	A2	24	14.700,00	CO	V			Grau en treball social o equivalent
L78	TREBALLADORA SOCIAL	1	LABORAL	A2	24	14.700,00	CO	P			Grau en treball social o equivalent
F82	TREBALLADORA SOCIAL	1	FUNCIONARI	A2	24	14.700,00	CO	V			Grau en treball social o equivalent
L79	TREBALLADORA SOCIAL	1	LABORAL	A2	24	14.700,00	CO	P			Grau en treball social o equivalent

CVE-DOGC-B-26117067-2026

F83	TREBALLADORA SOCIAL	1	FUNCIONARI	A2	24	14.700,00	CO	V			Grau en treball social o equivalent
L81	TREBALLADORA SOCIAL	1	LABORAL	A2	24	14.700,00	CO	P			Grau en treball social o equivalent
F84	EDUCADORA SOCIAL	1	FUNCIONARI	A2	24	14.700,00	CO	V			Grau en educació social o equivalent
L80	EDUCADORA SOCIAL	1	LABORAL	A2	24	14.700,00	CO	P			Grau en educació social o equivalent
F85	EDUCADORA SOCIAL	1	FUNCIONARI	A2	24	15.176,00	CO	P			Grau en educació social o equivalent
L98	MONITORA	1	LABORAL	C1	16	7.963,11	CO	P			Batxiller/tècnic
F98	ADMINISTRATIU/IVA	1	FUNCIONARI	C1	22	12.558,00	CO	V			Batxiller/tècnic
F56	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	11.249,00	CO	V/T			ESO
	CULTURA, EDUCACIÓ, JOVENTUT I ESPORTS										
	EDUCACIÓ										
F78	PROFESSOR ADULTS	1	FUNCIONARI	A1	24	4.134,93	CO	V	50%		Grau en filologia o llengües
L88	PROFESSOR ADULTS	1	LABORAL	A1	24	4.134,93	CO	P	50%		Grau en filologia o llengües
L100	TÈCNIC/A DINAMITZACIÓ GENT GRAN	1	LABORAL	C1	22	12.899,86	CO	V			Batxillerat/tècnic
	JOVENTUT										
F86	TÈCNICA MITJANA JOVENTUT	1	FUNCIONARI	A2	22	10.789,65	CO	V			Grau o equivalent
L85	TÈCNICA MITJANA JOVENTUT	1	LABORAL	A2	22	10.842,52	CO	P			Grau o equivalent
L01	TÈCNIC/A DE DINAMITZACIÓ DE JOVENTUT	1	LABORAL	C1	20	8.988,00	CO	V			Batxiller/tècnic
F101	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
	BIBLIOTECA I CULTURA										
F66	BIBLIOTECARI	1	FUNCIONARI	A2	20	12.899,86	CO	P			Grau en biblioteconomia i documentació o equivalent
F94	TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	FUNCIONARI	C1	18	8.163,82	CO	V			Batxillerat/tècnic
L05	TÈCNIC AUXILIAR	1	LABORAL	C1	18	8.163,82	CO	V/T			Batxillerat/tècnic

CVE-DOGC-B-26117067-2026

	DE BIBLIOTECA										
F95	TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	FUNCIONARI	C1	18	8.163,82	CO	V			Batxillerat/tècnic
L57	TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	LABORAL	C1	18	8.163,82	CO	V			Batxillerat/tècnic
F90	TÈCNIC CULTURA	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	V			Batxillerat/tècnic
L59	TÈCNIC CULTURA	1	LABORAL	C1	22	12.899,86	CO	V/T			Batxillerat/tècnic
F67	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
F48	SUBALTERN	1	FUNCIONARI	AP	14	8.003,02	CO	V			Sense titulació
L03	ORDENANÇA DE PORTES	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	P			Sense titulació
	MUSEU										
L85	TÈCNIC MITJÀ DEL MUSEU	1	LABORAL	A2	22	10.842,54	CO	P			Grau o equivalent
	ESPORTS										
F79	DIRECTOR ESPORTS	1	FUNCIONARI	A1	22	9.032,93	CO	P			Grau en educació física o equivalent
L87	DIRECTOR ESPORTS	1	LABORAL	A1	22	9.032,93	CO	P			Grau en educació física o equivalent
L60	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	LABORAL	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
L65	MONITOR ESPORTIU	1	LABORAL	C1	16	7.963,11	CO	P			Batxillerat/tècnic
F87	MONITOR ESPORTIU	1	FUNCIONARI	B	18	7.963,11	CO	V			Tècnic superior en activitats físiques i esportives i certificat professional de socorrisme en instal·lacions aquàtiques
L07	MONITOR ESPORTIU	1	LABORAL	B	18	7.963,11	CO	V			Tècnic superior en activitats físiques i esportives i certificat professional de socorrisme en instal·lacions aquàtiques
F88	MONITOR ESPORTIU	1	FUNCIONARI	B	18	7.963,11	CO	V			Tècnic superior en activitats físiques i esportives i certificat professional de socorrisme en instal·lacions aquàtiques
L09	MONITOR ESPORTIU	1	LABORAL	B	18	7.963,11	CO	V			Tècnic superior en activitats físiques i

CVE-DOGC-B-26117067-2026

											esportives i certificat professional de socorrisme en instal·lacions aquàtiques
F89	MONITOR ESPORTIU	1	FUNCIONARI	B	18	7.963,11	CO	V			Tècnic superior en activitats físiques i esportives i certificat professional de socorrisme en instal·lacions aquàtiques
L21	MONITOR ESPORTIU	1	LABORAL	B	18	7.963,11	CO	V			Tècnic superior en activitats físiques i esportives i certificat professional de socorrisme en instal·lacions aquàtiques
L68	MONITOR ESPORTIU	1	LABORAL	C1	16	7.963,11	CO	P			Batxillerat/tècnic
L69	MONITOR ESPORTIU	1	LABORAL	C1	16	7.963,11	CO	P			Batxillerat/tècnic
L04	ORDENANÇA MANTENIMENT	1	LABORAL	AP	14	7.454,06	CO	P			Sense titulació
	PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME										
F75	AODL	1	FUNCIONARI	A1	27	27.476,76	CO	V			Grau o equivalent
L92	AODL	1	LABORAL	A1	27	27.476,76	CO	V/I			Grau o equivalent
F77	TÈCNICA MITJANA TURISME	1	FUNCIONARI	A2	20	15.560,93	CO	V			Grau en Turisme o equivalent
L82	TÈCNICA MITJANA TURISME	1	LABORAL	A2	20	15.560,93	CO	P			Grau en Turisme o equivalent
F76	TÈCNIC MITJÀ TURISME-COORDINACIÓ	1	FUNCIONARI	A2	22	25.336,69	CO	V			Grau en Turisme o equivalent
L99	TÈCNIC MITJÀ TURISME-COORDINACIÓ	1	LABORAL	A2	22	25.336,69	CO	P			Grau en Turisme o equivalent
F58	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	V/I			ESO
F68	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
	MITJANS DE COMUNICACIÓ										
F80	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA COMUNICACIÓ	1	FUNCIONARI	A2	22	5.039,43	CO	V			Grau en Periodisme, Comunicació Audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques o

CVE-DOGC-B-26117067-2026

											equivalent
F91	TÈCNIC DE SO	1	FUNCIONARI	C2	17	11.952,83	CO	V			ESO
L48	TÈCNIC DE SO	1	LABORAL	C2	17	11.952,83	CO	P			ESO
F92	TÈCNIC DE SO	1	FUNCIONARI	C2	17	11.952,83	CO	V			ESO
L49	TÈCNIC DE SO	1	LABORAL	C2	17	11.952,83	CO	P			ESO
F93	TÈCNIC AUXILIAR EN PRODUCCIÓ I COMERCIALITZACIÓ DE RÀDIO	1	FUNCIONARI	C2	17	29.640,87	CO	V			ESO
L34	TÈCNIC AUXILIAR EN PRODUCCIÓ I COMERCIALITZACIÓ DE RÀDIO	1	LABORAL	C2	17	29.640,87	CO	V/T			ESO
	SERVEI POLICIA LOCAL										
F19	SOTS INSPECCIÓ	1	FUNCIONARI	C1	22	53.783,79	CO	P			Batxiller/tècnic
F20	SERGENT	1	FUNCIONARI	C1	20	42.937,77	CO	P			Batxiller/tècnic
F104	SERGENT	1	FUNCIONARI	C1	20	42.937,77	CO	V			Batxiller/tècnic
F105	SERGENT	1	FUNCIONARI	C1	20	42.937,77	CO	V			Batxiller/tècnic
F21	CAPORAL	1	FUNCIONARI	C1	19	25.325,47	CO	P			Batxiller/tècnic
F22	CAPORAL	1	FUNCIONARI	C1	19	25.325,47	CO	P			Batxiller/tècnic
F23	CAPORAL	1	FUNCIONARI	C1	19	25.325,47	CO	V			Batxiller/tècnic
F24	CAPORAL	1	FUNCIONARI	C1	19	25.325,47	CO	P			Batxiller/tècnic
F59	CAPORAL	1	FUNCIONARI	C1	19	25.325,47	CO	P			Batxiller/tècnic
F106	CAPORAL	1	FUNCIONARI	C1	19	25.325,47	CO	V			Batxiller/tècnic
F01	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	V/I			Batxiller/tècnic
F26	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F27	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	22.811,10	CO	P			Batxiller/tècnic
F28	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	V/I			Batxiller/tècnic
F29	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F30	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F31	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F32	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	V/I			Batxiller/tècnic
F33	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F34	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F35	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F36	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	23.165,59	CO	P			Batxiller/tècnic
F37	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic

CVE-DOGC-B-26117067-2026

F38	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F39	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F40	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F41	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F42	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F43	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F44	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F45	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	V/I			Batxiller/tècnic
F60	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F61	AGENTS	1	FUNCIONARI	C1	20	20.694,89	CO	P			Batxiller/tècnic
F25	ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C1	22	12.899,86	CO	V			Batxiller/tècnic
F96	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	FUNCIONARI	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
F52	SUBALTERN	1	FUNCIONARI	AP	14	8.003,02	CO	P			Sense titulació
F107	SUBALTERN	1	FUNCIONARI	AP	14	8.003,02	CO	V/I			Sense titulació
F99	VIGILANT ZONA BLAVA	1	FUNCIONARI	AP	17	8.003,02	CO	V			Sense titulació
F100	VIGILANT ZONA BLAVA	1	FUNCIONARI	AP	17	8.003,02	CO	V			Sense titulació
	SERVEI BRIGADA										
L84	ENCARREGAT GENERAL	1	LABORAL	B	24	13.071,58	CO	P			Tècnic superior
L71	CAPATÀS DE MANTENIMENT	1	LABORAL	C1	22	8.677,54	CO	P			Batxiller/tècnic
L72	CAPATÀS D'OBRES	1	LABORAL	C1	22	8.677,54	CO	V			Batxiller/tècnic
L73	CAPATÀS	1	LABORAL	C1	22	9.935,69	CO	P			Batxiller/tècnic
L70	CAPATÀS	1	LABORAL	C1	22	8.677,54	CO	P			Batxiller/tècnic
L74	CAPATÀS	1	LABORAL	C1	22	8.677,54	CO	P			Batxiller/tècnic
L39	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	13.033,42	CO	P			ESO
L44	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO
L40	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO
L42	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	18	8.228,35	CO	P			ESO
L27	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO
L46	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO
L33	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	V/T			ESO
L45	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	V/T			ESO
L61	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO

CVE-DOGC-B-26117067-2026

L47	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO
L31	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	P			ESO
L37	OFICIAL PRIMERA	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	V/T			ESO
L38	OFICIAL 1A FERRER	1	LABORAL	C2	18	8.228,35	CO	P			ESO
L41	OFICIAL 1A PINTOR	1	LABORAL	C2	18	8.228,35	CO	P			ESO
L43	OFICIAL 1A XOFER	1	LABORAL	C2	18	8.285,30	CO	P			ESO
L25	OFICIAL SEGONA	1	LABORAL	C2	16	9.014,72	CO	V/T			ESO
L24	OFICIAL SEGONA	1	LABORAL	C2	16	8.175,47	CO	P			ESO
L32	OFICIAL SEGONA	1	LABORAL	C2	16	8.175,47	CO	V/T			ESO
L35	OFICIAL SEGONA	1	LABORAL	C2	16	8.175,47	CO	V/T			ESO
L36	OFICIAL SEGONA	1	LABORAL	C2	16	8.175,47	CO	P			ESO
L16	OFICIAL SEGONA	1	LABORAL	C2	16	7.977,41	CO	V/T			ESO
L28	OFICIAL SGNA CONDUCTOR B	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	V/T			ESO
L29	OFICIAL SGNA CONDUCTOR B	1	LABORAL	C2	18	8.228,35	CO	P			ESO
L30	OFICIAL SGNA CONDUCTOR B	1	LABORAL	C2	17	8.228,35	CO	V/T			ESO
L13	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	9.400,70	CO	P			Sense titulació
L11	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	10.893,35	CO	V/T			Sense titulació
L12	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	P			Sense titulació
L15	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	V/T			Sense titulació
L17	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	9.400,70	CO	P			Sense titulació
L14	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	V/T			Sense titulació
L08	PEO	1	LABORAL	AP	14	9.400,70	CO	P			Sense titulació
L20	PEO	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	P			Sense titulació
L18	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	P			Sense titulació
L19	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	9.857,62	CO	P		Adscrita a Intervenció	Sense titulació
L10	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	5.716,56	CO	P	71,43%		Sense titulació
L22	PEÓ	1	LABORAL	AP	14	8.003,02	CO	P			Sense titulació
L23	PEÓ NETEJA	1	LABORAL	AP	14	7.417,35	CO	V/T			Sense titulació
	PERSONAL EVENTUAL										
E1	CAP DE GABINET	1	EVENTUAL	A1	27	17.240,89					Grau o equivalent
E2	ADJUNT A COMUNICACIÓ	1	EVENTUAL	C1	22	5.469,69					Batxiller/tècnic

CVE-DOGC-B-26117067-2026

	TOTAL LLOCS DE TREBALL	182									

Si es vol impugnar aquest acord, que exhaureix la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

La Ràpita, 27 d'abril de 2026

Javier Reverté Balada

Alcalde president

(26.117.067)

CVE-DOGC-B-26119048-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REUS

Edicto sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de maestro/a, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, mediante concurso-oposición y turno libre, incluidas en la oferta pública de empleo para el año 2025 (RH 565/2025 OF)

Per Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2025031355 de 18 de desembre de 2025 es van aprovar les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat de dues places de Mestre/a, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, mitjançant concurs oposició i torn lliure, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2025.

Les esmentades bases es van publicar als butlletins oficials corresponents, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal http://www.reus.cat.

El termini de presentació de sol·licituds ha finalitzat el dia 2 d'abril de 2026.

D'acord amb l'establert als articles 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 53.1.h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

De conformitat amb el disposat a l'apartat setè del Decret d'Alcaldia número 2023013691 de data 21 de juny de 2023.

Vist el que estableix la base tercera de les bases de la convocatòria i la reglamentació aplicable, i per decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026009875 de data 28 d'abril de 2026, s'ha resolt:

Primer. Aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses del procés de selecció per a la provisió en propietat de dues places de Mestre/a, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, mitjançant concurs oposició i torn lliure, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2025, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i quedarà exposada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la web municipal http://www.reus.cat.

Fixar un termini de 10 dies hàbils perquè les persones admeses puguin millorar les seves sol·licituds, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Segon. Nomenar el tribunal de la selecció que estarà format per les persones següents:

President/a:

Sra. Ester Mascaró Vives (titular)

Sr. Marc Pérez Pallisé (suplent)

Vocals:

Sra. Anna Maria Martínez Domínguez (titular)

Sra. Isabel Pros Soto (suplent)

CVE-DOGC-B-26119048-2026

Sra. Eugènia Toledano Arias (titular)

Sra. Rocio Quintanal Franco (suplent)

Sr. Enric Aragonès Delgado de Torres (titular)

Sr. Lluis Ribes Mateu (suplent)

Secretària:

Sra. Ana Belén Sánchez Monterroso (titular)

Sra. Blanca Oliach Alasà (suplent)

Quan es donin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Per aquestes mateixes circumstàncies, els/les aspirants podran recusar els membres del tribunal.

Tercer. Convocar a les persones aspirants admeses a la realització de la primera prova de la fase d'oposició, prova teòrica - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori), el proper dia 14 de setembre de 2026 a les 9:00 hores al Centre de Formació d'Adults Escola Marta Mata (C/Terol 1, 43206 Reus), amb el DNI i bolígraf, per tal d'iniciar el procés selectiu.

Reus, 29 d'abril de 2026

El secretari general

Per delegació de signatura

Luis Martin Montull

Vicesecretari

(26.119.048)

CVE-DOGC-B-26119049-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REUS

Edicto sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a superior, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo para el año 2024 (RH 275/2025 OF)

Per Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026000456 de data 13 de gener de 2026 s'aproven les bases especifiques, que han de regir el procés de selecció, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2024.

Les esmentades bases es van publicar als butlletins oficials corresponents, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal http://www.reus.cat.

El termini de presentació de sol·licituds ha finalitzat el dia 31 de març de 2026.

D'acord amb l'establert als articles 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 53.1.h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

De conformitat amb el disposat a l'apartat setè del Decret d'Alcaldia número 2023013691 de data 21 de juny de 2023.

Vist el que estableix la base tercera de les bases de la convocatòria i la reglamentació aplicable, I per decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026009874 de data 28 d'abril de 2026, s'ha resolt:

Primer. Aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2024, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i quedarà exposada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la web municipal http://www.reus.cat.

Fixar un termini de 10 dies hàbils d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, perquè les persones excloses puguin esmenar les deficiències o acompanyin els documents preceptius que n'han motivat l'exclusió.

Segon. Nomenar el tribunal de la selecció que estarà format per les persones següents:

President/a:

Sra. Núria Bruno Mas (titular)

Sr. Marc Pérez Pallisé (suplent)

Vocals:

Sra. Isabel Trinidad Lorenzo Vázquez (titular)

Sr. David Garreta Muniello (suplent)

Sra. Encarna Rega Molina (titular)

CVE-DOGC-B-26119049-2026

Sra. Sílvia Parés Ribé (suplent)

Sra. Dolors Joanpere Bigorra (titular)

Sra. Anna Roig Puig (suplent)

Secretària:

Sra. Blanca Oliach Alasà (titular)

Sra. Ana Belén Sánchez Monterroso (suplent)

Quan es donin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Per aquestes mateixes circumstàncies, els/les aspirants podran recusar els membres del tribunal.

Tercer. Convocar a les persones aspirants admeses a la realització de la primera prova de la fase d'oposició, prova teòrica - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori), el proper dia 21 de setembre de 2026 a les 9:00 hores al Centre Cívic del Gregal (C/d'Antoni Gaudí, 18, 43203 Reus), amb el DNI i bolígraf, per tal d'iniciar el procés selectiu.

Reus, 29 d'abril de 2026

El secretari general

Per delegació de signatura

Luis Martin Montull

Vicesecretari

(26.119.049)

CVE-DOGC-B-26119050-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REUS

Edicto por el que se deja sin efecto el Decreto 2026008850 de acumulación de plazas de técnico/a de administración general a la convocatoria de diez plazas de técnico/a de administración general de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Reus, incluidas en las ofertas públicas de empleo (OPO) para los años 2023 (6), 2024 (2) y 2025 (2) (RH 183/2025 OF)

Per Decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2025012020 de data 19 de maig de 2025, es van aprovar les bases especifiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat de deu places de tècnic/a d'administració general, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació (OPO) per als anys 2023 (6), 2024 (2) i 2025 (2).

Les esmentades bases es van publicar als butlletins oficials corresponents, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal http://www.reus.cat.

Per Decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026008414 de data 7 d'abril de 2026, s'ha aprovat l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2026. Aquesta Oferta Pública d'Ocupació incorpora cinc places de tècnic/a d'administració general, incloses en el Grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus. D'aquestes cinc places, tres són per torn lliure i dues per torn restringit.

Per Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026008747 de data 14 d'abril de 2026 s'han aprovat les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2026.

Per Decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026008850 de data 15 d'abril de 2026, s'ha resolt acumular a la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat de deu places de tècnic/a d'administració general de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació (OPO) per als anys 2023 (6), 2024 (2) i 2025 (2), tres places de torn lliure corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 (3). Aquest decret ha estat publicat al Butlletí Oficial de la Província en data 20 d'abril de 2026.

Vist l'informe emès per la Cap d'Organització i Gestió de Persones de data 22 d'abril de 2026 en el que manifesta que la primera prova de la fase d'oposició, prova teòrica-qüestionari, del procés de selecció convocat per a la provisió en propietat de deu places de tècnic/a d'administració general de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació (OPO) per als anys 2023 (6), 2024 (2) i 2025 (2), està convocada pel proper dia 18 de maig de 2026 i publicada en la web municipal i tauler d'edictes electrònics.

La tramitació de l'acumulació de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 a la convocatòria de les 10 places requereix la publicació en els butlletins oficials, l'atorgament d'un nou termini de presentació de sol·licituds, l'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, l'atorgament del termini de presentació d'esmenes o millora de les sol·licituds i l'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual cosa tot i que es podria realitzar pel tràmit d'urgència, obligaria a endarrerir per un temps considerable la realització de la primera prova de la fase d'oposició que ara està programada pel dia 18 de maig de 2026 i amb un possible perjudici pels aspirants actualment admesos.

Per tot l'anteriorment exposat es considera oportú deixar sense efecte la resolució l'acumulació de les tres places de torn lliure de tècnic/a d'administració general de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 a la convocatòria de les 10 places de tècnic/a d'administració general de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació (OPO) per als anys 2023 (6), 2024 (2) i 2025 (2) i realitzar una nova convocatòria, per l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2026 (5).

CVE-DOGC-B-26119050-2026

Vist l'establert als articles 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 53.1.h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Vist el disposat a l'apartat setè del Decret d'alcaldia número 2023013691 de data 21 de juny de 2023, de delegació de competències.

Per tot això, i per decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número2026009504 de data 24 d'abril de 2026, s'ha resolt:

Deixar sense efecte l'establert al Decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026008850 de data 15 d'abril de 2026, d'acumular a la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat de deu places de tècnic/a d'administració general de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació (OPO) per als anys 2023 (6), 2024 (2) i 2025 (2), tres places de torn lliure corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 (3).

Reus, 29 d'abril de 2026

El secretari general

Per delegació de signatura

Luis Martin Montull

Vicesecretari

(26.119.050)

CVE-DOGC-B-26119051-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REUS

Edicto sobre suspensión del proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a superior, Servicios Sociales, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, incluida en la oferta pública de empleo para el año 2023 (RH 40/2025 OF)

Per Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026006360 de data 16 de març de 2026, s'aproven les bases especifiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior (serveis socials) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023.

Les esmentades bases van ser publicades als butlletins oficials corresponents, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal http://www.reus.cat.

En data al Registre General d'entrada d'aquesta Corporació de 15 d'abril de 2026 el Sr.P.G.O.N. com a representant sindical del Grup CGT, interposa recurs contra les esmentades Bases.

Vist que es creu convenient i per evitar perjudicis de difícil o impossible reparació a la vista del recurs interposat pel Grup CGT, suspendre el procés de selecció esmentat, fins a la resolució del mateix.

Vist l'establert als articles 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 53.1.h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Vist l'informe del servei tècnic de Recursos Humans de data 20 d'abril de 2026.

Vist el disposat a l'apartat setè del Decret d'Alcaldia número 2023013691 de data 21 de juny de 2023.

Per tot l'exposat, i per decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026009873 de data 28 d'abril de 2026, s'ha resolt:

La suspensió del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior (serveis socials) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023, fins a la resolució del recurs interposat pel representant sindical del Grup CGT, en data 15 d'abril de 2026.

Reus, 29 d'abril de 2026

El secretari general

Per delegació de signatura

Luis Martin Montull

Vicesecretari

(26.119.051)

CVE-DOGC-B-26119070-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REUS

Edicto sobre la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección para la provisión en propiedad de tres plazas de psicólogo/a del Equipo de Atención a la Infancia y Adolescencia, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reus, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, incluidas en la oferta pública de empleo para el año 2023 (RH 257/2025 OF)

Per Decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2025030598 de data 15 de desembre de 2025, s'aproven les bases especifiques, que han de regir el procés de selecció, per a la provisió en propietat de tres places de psicòleg/a de l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023.

Les esmentades bases es van publicar als butlletins oficials corresponents, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal http://www.reus.cat.

El termini de presentació de sol·licituds ha finalitzat el dia 31 de març de 2026.

D'acord amb l'establert als articles 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 53.1.h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

De conformitat amb el disposat a l'apartat setè del Decret d'Alcaldia número 2023013691 de data 21 de juny de 2023.

Vist el que estableix la base tercera de les bases de la convocatòria i la reglamentació aplicable, i per decret del regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2026009871 de data 28 d'abril de 2026, s'ha resolt:

Primer. Aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses del procés de selecció per a la provisió en propietat de tres places de psicòleg/a de l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i quedarà exposada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la web municipal http://www.reus.cat.

Hi ha un termini de 10 dies hàbils, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, perquè les persones excloses puguin esmenar les deficiències o acompanyin els documents preceptius que n'han motivat l'exclusió.

Segon. Nomenar el tribunal de la selecció que estarà format per les persones següents:

Presidenta:

Sra. Àngels Granados Serrano (titular)

Sra. Carme Mendiola Martin (suplent)

Vocals:

Sr. Montserrat Fabregas Rabassa (titular)

Sr. Sergi Macip Simó (suplent)

Sra. Tània Cuadrado Espinosa (titular)

CVE-DOGC-B-26119070-2026

Sra. Blanca Puyo Muñoz (suplent)

Sra. Montserrat Pallejà Mercadé (titular)

Sra. Maria Elena Matias Santacoloma (suplent)

Secretària:

Sra. Ana Belén Sánchez Monterroso (titular)

Sra. Blanca Oliach Alasà (suplent)

Quan es donin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Per aquestes mateixes circumstàncies, els/les aspirants podran recusar els membres del tribunal.

Tercer. Convocar a les persones aspirants admeses a la realització de la primera prova de la fase d'oposició, prova teòrica - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori), el proper dia 28 de setembre de 2026 a les 9:00 hores a Centre Cívic Gregal (C/d'Antoni Gaudí, 18 43203 Reus), amb el DNI i bolígraf, per tal d'iniciar el procés selectiu.

Reus, 29 d'abril de 2026

El secretari general

Per delegació de signatura

Luis Martin Montull

Vicesecretari

(26.119.070)

CVE-DOGC-B-26117080-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RODA DE TER

Anuncio sobre aprobación de las bases del proceso de selección, mediante concurso-oposición, para cubrir, en régimen de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, las plazas de auxiliar administrativo/a, arquitecto/a municipal, ingeniero/a municipal, educador/a social y peón de brigada incluidas en la oferta pública de empleo de 2023 y 2024

En el BOPB de 21 d'abril de 2026 s'ha publicat l'aprovació de les bases dels processos de selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir en règim de funcionari de carrera o personal laboral fix, les places d'auxiliar administratiu/va, arquitecte/a municipal, enginyer/a municipal, educador/a social i peó/na brigada incloses en l'oferta publica d'ocupació del 2023 i 2024.

L'objecte d'aquestes bases es regular el procés de selecció de les següents places, amb les següents característiques.

- Auxiliar administratiu/va, àrea econòmica

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Escala: Administració General

Nombre de places: 1

Grup de classificació: C2

Nivell de complement de destí: 18

Complement específic: 11.470,20 € bruts anuals

Jornada: Completa (37,50 hores setmanals)

- Arquitecte/a municipal

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Escala Administració Especial

Nombre de places: 1

Grup de classificació: A1

Nivell de complement de destí: 22

Complement específic: 8169,42 € bruts anuals

Jornada: Completa (37,50 hores setmanals)

- Enginyer/a municipal

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Escala Administració Especial

Nombre de places: 1

CVE-DOGC-B-26117080-2026

Grup de classificació: A2

Nivell de complement de destí: 20

Complement específic: 12.699,22 € bruts anuals

Jornada: Completa (37,50 hores setmanals)

- Educador/a social

Règim jurídic: Laboral, indefinit fix

Escala Administració Especial

Nombre de places: 1

Grup de classificació: A2

Nivell de complement de destí: 20

Complement específic: 12.370,64 € bruts anuals

Jornada: Completa (37,50 hores setmanals)

- Peó/na brigada

Règim jurídic: Laboral indefinit fix

Escala Administració Especial

Nombre de places: 1

Grup de classificació: AP

Nivell de complement de destí: 12

Complement específic: 10.085,38 € bruts anuals

Jornada: Completa (37,50 hores setmanals)

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial Província de Barcelona o al Butlletí Oficial de l'Estat. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es faran públics en el BOPB i l'e-tauler de la pàgina web: www.rodadeter.cat

Roda de Ter, 21 d'abril de 2026

Toni Mas Febrer

Alcalde

(26.117.080)

CVE-DOGC-B-26117054-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RODA DE TER

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de obras de reconstrucción del soportal de Can Planoles

Anunci pel qual es fa públic que el Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de 21 d'abril de 2026, va adoptar l'acord la part dispositiva del qual és la següent:

"PRIMER. APROVAR INICIALMENT el projecte d'obres de reconstrucció de la porxada de Can Planoles, signat pels tècnics Marc Alsina Martí, Enginyer de Camins, Canals i Ports Nº de col·legiat: 22.775 i Miquel Burguet Fonalledas arquitecte col·legiat núm. 38079/02, amb un PEC per import de SIS CENTS SETANTA VUIT MIL CINC CENTS CINCUANTA QUATRE EUROS AMB ONZE CÈNTIMS (678.554,11€) dels quals 560.788,52 euros corresponen a la base imposable i 117.765,59 euros a l'impost sobre el valor afegit (21% IVA).

SEGON. SOTMETRE el projecte d'obres a informació pública i audiència als interessats per termini de 30 dies mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagin presentat al·legacions, el projecte s'entendrà definitivament aprovat sense necessitat d'adoptar un nou acord exprés."

El dret de consulta i informació es podrà exercir a les dependències d'Urbanisme, plaça Major, 4, de dilluns a divendres de 10:00 a 14:00 hores, així com a l'e-tauler d'anuncis de l'Ajuntament (https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=818310007).

Les al·legacions i suggeriments, si s'escau, s'hauran de presentar davant de l'Ajuntament de Roda de Ter, dins el termini esmentat, per qualsevol dels mitjans que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Roda de Ter, 27 d'abril de 2026

Toni Mas i Febrer

Alcalde

(26.117.054)

CVE-DOGC-B-26117045-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT CELONI

Edicto sobre aprobación inicial de la Memoria justificativa, del Proyecto y del Reglamento para el establecimiento del servicio público municipal de piscina de verano descubierta de la Zona Deportiva de Can Sans (exp. 2025/5752)

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió celebrada el dia 21 d'abril de 2026, ha aprovat provisionalment la memòria justificativa, el projecte i el reglament per a l'establiment del servei públic municipal de piscina d'estiu descoberta de la Zona Esportiva de Can Sans.

S'exposa al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Celoni, l'anterior acord provisional, així com el text de la memòria justificativa, el projecte i el reglament per a l'establiment del servei públic municipal de piscina d'estiu descoberta de la Zona Esportiva de Can Sans aprovada provisionalment, durant el termini de trenta dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició en el Butlletí Oficial de la Província.

Durant el període d'exposició pública de la memòria justificativa, el projecte i el reglament per a l'establiment del servei públic municipal de piscina d'estiu descoberta de la Zona Esportiva de Can Sans, els qui tinguin un interès directe o resultin afectats, en els termes previstos a l'article 18 del TRLRHL, podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que estimin oportunes.

Sant Celoni, 22 d'abril de 2026

Eduard Vallhonesta Alarcón

Alcalde

(26.117.045)

CVE-DOGC-B-26118090-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE BUIXALLEU

Anuncio sobre publicación en el BOPG de la aprobación definitiva de tres reglamentos (exp. X2025000903, X2025000939 y X2025001147)

Per donar compliment a l'article 66.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, es fa públic que s'ha publicat el text íntegre dels Reglaments aprovats definitivament, que seguidament es detallen:

- Reglament d'ús d'espais i equipaments de titularitat municipal, expedient X2025000903, publicat en el BOPG núm. 54 de data 19 de març de 2026.

- Reglament del servei de subministrament d'aigua potable del municipi de Sant Feliu de Buixalleu, expedient X2025000939, publicat en el BOPG núm. 76 de data 22 d'abril de 2026.

- Reglament regulador del servei de cementiri de Sant Feliu de Buixalleu, expedient X2025001147, publicat en el BOPG núm. 18 de data 28 de gener 2026.

Sant Feliu de Buixalleu, 23 d'abril de 2026

Xavier Santos i Rodoreda

Alcalde

(26.118.090)

CVE-DOGC-B-26117052-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE VILATORRADA

Edicto relativo a la convocatoria de seis plazas fijas, como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo

Edicte relatiu a la convocatòria de cinc places fixes, quatre com a personal funcionari de carrera i una com a personal laboral, mitjançant concurs oposició i via promoció interna (un/a administratiu/va, un/a tècnic/a auxiliar, un/a tècnic/a superior, un/a tècnic/a mitjà/na i un/a tècnic/a auxiliar de biblioteca), i una altra de fixe, com a personal laboral, mitjançant concurs oposició, amb celebració de contracte de relleu indefinit (un/a professor/a de música)

Primer.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 16 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública que han de regir el procés de selecció, via promoció interna, d'un/a administratiu/va, com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, mitjançant concurs oposició, les quals es transcriuen literalment a continuació, en el marc de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA ADMINISTRATIVA (PEL LLOC D'INFORMADOR/A TRAMITADOR/A DE L'OAC), MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I VIA PROMOCIÓ INTERNA

Codi de la convocatòria: ADM-INT1

X2026001978

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició i via el torn restringit de promoció interna, d'una plaça de la categoria d'administratiu/va, que consta en la plantilla aprovada pel Ple de 05/03/26, i inclosa en l'Oferta pública parcial d'ocupació per 2026, aprovada per la JGL en data 26/03/26, publicada al BOPB en data 07/04/26.

1.2. Les característiques de la convocatòria i dels llocs de treball a proveir són les següents:

Número de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari de carrera

Codi places: F00519

Via d'accés: Promoció interna

Grup de classificació: C1

Nom de les places i categoria professional: administratiu/va

-Escala: administració general

-Subescala: Administrativa

Retribucions: segons lloc d'adscripció i catàleg retributiu aprovat per a 2026

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Llocs de treball: es correspon a un lloc de treball d'informador/a tramitador/a de l'OAC de Serveis Generals (codi lloc SG1020).

1.3. Les funcions pròpies dels llocs de treball que es corresponen amb aquesta selecció, d'acord amb la fitxa de funcions de cada lloc, RLT aprovada inicialment en data 09/05/2019, i modificada en la 3a modificada en la RLT, aprovada en sessió plenària de 24/02/22 (expedient X2021005612, en la que es va crear el lloc SG1020), així com en les subsegüents modificacions fins a la 18a modificació, aprovada el 26/03/26 (expedient X2026001419).

Lloc d'informador/a tramitador/a de l'OAC (codi SG1020):

1. Atendre les consultes de la ciutadania procurant la resolució de qualsevol qüestió municipal i proporcionar informació, en la mesura del possible, tant personalment, telefònicament i electrònicament.

2. Gestionar el programa del registre municipal enregistrant i tractant la documentació d'entrada, per part de la ciutadania, correspondència o altra, ja sigui lliurada de manera presencial o en format electrònic.

3. Atendre a la ciutadania gestionant directament els afers a resoldre íntegrament des de l'OAC.

4. Gestionar l'agenda tècnica concertant entrevistes entre els tècnics i la ciutadania quan sigui necessari per a la resolució d'algun tràmit o consulta.

5. Dur a terme les gestions d'incoació i tramitació dels expedients administratius en què sigui part i/o que se li encomanin a l'OAC, i ser impulsors dels tràmits que pertoquin d'acord amb la normativa vigent.

6. Centralitzar la documentació per mantenir actualitzat el taulell d'anuncis oficials de l'Ajuntament.

Funcions genèriques de tots els llocs de treball de l'organització:

1. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

3. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

1.4. Atès el sistema de selecció i les necessitats actuals, les places del grup/subgrup anterior que quedin vacants com a conseqüència de l'ocupació de places per promoció interna, estaran subjectes a amortització de la plantilla, així com la classificació dels llocs en grups inferiors, si aquests ja no son necessaris.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn restringit de promoció interna, d'acord amb l'Oferta pública ordinària parcial aprovada per a 2026 (expedient X2025007580).

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, d'acord amb la base 15, i segons les previsions de les Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, aprovades per la JGL 04/10/22, modificades 15/11/22, publicacions al BOPB de 10/10 i 23/11 respectivament. Es pot consultar aquesta normativa general a la seu electrònica en l'enllaç següent, i les remissions en aquestes bases es faran utilitzant la indicació BRG:

https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/models-generals/bases-reguladores-esmenades-correctes-2023.pdf

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a)Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

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

d) Estar en possessió del títol necessari per accedir al grup C, subgrup C1, i que es concreta en el títol de Batxiller, Tècnic (Formació Professional de segon grau) o equivalent.

e) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe d'aquest Ajuntament, en una categoria immediatament anterior (del grup C2) a la qual aspiren ingressar.

f) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu al cos/escala inferior del convocat, i trobar-se, en aquest cos/escala inferior, en servei actiu, en situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació, en servei en altres administracions o excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'administració pública.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb l'import que assenyala l'epígraf 6 de l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 19, per als processos de les places de categoria C1, que són 25 € (vint-i-cinc euros), a ingressar en el compte següent: Entitat BBVA ES64 0182 6035 4502 0167 9340.

L'article 5 de l'OF preveu la bonificació de la totalitat de la taxa corresponent a l'epígraf 6 "Drets de participació en processos de selecció convocats per l'ajuntament" a les persones en situació d'atur que no percebin cap prestació contributiva i a les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 per cent. S'haurà d'acreditar la situació al·legada.

En l'ingrés s'hi ha de fer constar el nom i cognoms de la persona aspirant i nom o codi de la convocatòria (CODI ADM-INT1)

L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del nou termini d'esmenes contemplat en la base 6, apartat 2.

Tot i que no s'exigeix la presentació del resguard d'ingrés, es pot presentar, juntament amb la instància de participació.

i) Disposar del nivell de coneixement de català de nivell C1, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ordre VCP/491/2009 modificada per l'ordre VCP/233/2010, així com el detall de la RLT actualment vigent.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment d'accedir a la plaça convocada. El fet de complir-los en un moment i no en un altre suposarà l'exclusió de tots els drets relatius a aquest procés.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds:

De conformitat amb la BRG tercera, apartat 2, i l'art 14.2.e) de la Llei 39/2015, els empleats públics están obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu. En aquest sentit, les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, en el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat). De la mateixa manera es preveu en la BRG tercera.

Als efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria (detallats en la base 3), consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària d'acord amb la base 4.3.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades a indicar expressament i documentació a adjuntar en la sol·licitud:

Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a la base 5, tenint en compte totes les previsions de la BRG tercera.

A tots els efectes, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i d'acord amb el detall que indiquin.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

Caldrà adjuntar els documents següents a la sol·licitud, o indicar que l'administració ja disposa de les dades actualitzades, sota la responsabilitat de l'aspirant:

-DNI vigent

-CV actualitzat

-Documents que acrediten el compliment dels requisits de la base 3

-Documents que acrediten la possessió dels mèrits de la base 8.6.

4.4. En el cas que en la convocatòria hi hagi més d'un lloc de treball, en la sol.licitud caldrà indicar específicament pel lloc o llocs de treball al qual s'opta, si s'escau. En cas que no s'indiqui, es demanarà la concreció en el període de 10 d'esmenes que es preveu en la base 6.2.

5. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

5.1.Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides, la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base 4.

5.2.Els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar la documentació per via telemàtica.

5.3.Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades. En aquest sentit, l'informe de vida laboral és necessari perquè presenta les dades en el mateix format per a tothom, indicant el número de dies reals de treball. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita així. Els documents necessaris són:

-En el cas de l'experiència a l'administració, cal aportar un certificat de vida laboral i el/s certificat/s de serveis prestats que indiquin la categoria i/o funcions.

-En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti la categoria i/o funcions.

-En el cas de treball autònom, cal aportar un certificat de vida laboral i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats.

5.4.Per l'acreditació i valoració de les titulacions i dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del títol o del curs amb la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. No serveix la simple menció en el Currículum vitae, ni tampoc es suposarà la possessió d'un títol pel fet d'aportar-ne un de superior.

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

5.6.Per a l'acreditació dels coneixements de català descrits en la base 3.i), caldrà adjuntar el diploma, certificat o títol específic respectiu del nivell requerit o superior, salvant que l'administració ja disposi de la documentació i així s'indiqui.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

5.7.Documentació actualitzada que ja es troba a l'administració actuant

Si la persona aspirant considera que l'administració actuant ja disposa de part o de la totalitat de la documentació actualitzada, pot indicar-ho expressament per a cada document/ítem, de manera que totes aquelles dades que ja es trobin a disposició de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, s'adjuntaran a l'expedient d'ofici, prèvia indicació expressa de l'aspirant. En aquest cas, l'aspirant accepta expressament el contingut de les dades de que disposi de l'administració, i es fa responsable de la seva validesa, restant a disposició de l'administració per a possibles comprovacions, si fos necessari per continuar el procés.

6. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

6.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

6.2. Esmenes a la sol·licitud

Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions.

L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat.

La manca de possessió de requisits no serà esmenable.

Aquest termini no serveix per aportar documentació addicional susceptible de valorar-se en l'apartat de concurs.

6.3 Llista provisional de persones admeses i excloses

En cas de no presentar-se al·legacions, les persones excloses renuncien expressament al seu dret a esmenar la petició presentada, i la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1.El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El/La Secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o en qui delegui.

Vocals:

Tres funcionaris/àries de l'Ajuntament o d'una altra administració, designats per l'Alcalde

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

7.2. De conformitat amb els criteris de l'article 60.1. 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, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

7.3.La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca (a excepció de la figura del secretari en què no serà necessari si actua sense veu i vot).

7.4.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

7.5.La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

7.7.El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

7.8.La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al BOPB amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

7.9. En tot allò no previst en aquesta base cal basar-se en el detall de la BRG cinquena.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció, per la modalitat de concurs oposició, de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

8.1. Oposició

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 30 punts.

Totes les proves de la fase son de caràcter obligatori i no eliminatòries; la fase, en canvi, és eliminatòria, de tal manera que només es podrà passar a la fase de concurs si es supera aquesta fase amb una puntuació mínima i global de 15 punts.

8.2. Contingut de la fase d'oposició.

Constarà de dos exercicis obligatoris i no eliminatoris i segons el detall següent:

8.2.1.Primer exercici: Test de coneixements del temari. Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat en l'annex 2, segons el lloc.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 10 punts.

8.2.2.Segon exercici: Prova teoricopràctica. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits teoricopràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i d'acord amb el temari detallat en l'annex 2, les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional de la categoria a seleccionar, en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

8.3.Finalització de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació assolida en els 2 exercicis, havent d'assolir un mínim de 15 punts per superar la fase.

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició passaran a la fase de valoració dels mèrits al·legats i acreditats juntament amb la sol·licitud de participació, i d'acord amb el contingut de l'apartat 8.6. i les consideracions de presentació de la documentació de la base 5.

8.4.Concurs

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 10 punts.

La fase és obligatòria, però no eliminatòria.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.5.Data als efectes de valoració

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de publicació de les bases i de la convocatòria al DOGC.

8.6. Contingut de la fase de concurs

La valoració dels mèrits consisteix a valorar la trajectòria professional de la persona aspirant, la seva formació i actualització en la matèria, especialment d'acord amb les indicacions que consten en les fitxes de funcions dels llocs de treball indicats.

8.6.1.Experiència professional (5 punts)

Per determinar el càlcul del temps acreditat, de forma homogènia per a totes les persones aspirants, es prendrà com a referència els dies acreditats en l'informe de vida laboral (temps corregit segons la jornada), sens perjudici de la resta de documentació que cal aportar segons la base 5. Detall de la puntuació:

Pels serveis prestats a l'administració pública, com a funcionari/ària de carrera i/o laboral fixe, tenint en compte l'experiència professional en la categoria i grup des de la qual es promociona, i segons el detall següent:

-Llocs de treball del subgrup C2 d'aquesta mateixa administració local, 0,15 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

-Llocs de treball del subgrup C2 en una administració diferent que la convocant, 0,10 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

La puntuació és per cada període de 180 dies complerts i seguits (6 mesos), sense que pugui valorar-se un període inferior.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

8.6.2.Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça. Fins a un màxim de 5 punts en total, de conformitat amb el detall següent:

-Per estar en possessió de títol acadèmic reglat superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 2 punts, a raó d'1 punt per titulació.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

-Cursos de formació o perfeccionament (no inclosos en altres apartats), fins a un màxim d'1 punt segons el detall següent:

-Per cada curs de 10 a 49 hores: 0,10 punts.

-Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,25 punts.

-Per cada curs a partir de 90 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys i que incloguin una dedicació mínima de 10 hores.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat.

-Habilitats ofimàtiques: màxim de 2 punts, i segons el següent detall:

-Certificat Actic mitjà o equivalent: 1 punt.

-Certificat Actic avançat o equivalent: 2 punts.

8.7.El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits, mitjançant un anunci que es publicarà a l'e-tauler, i sens perjudici de la comunicació que es pot dur a terme via correu electrònic a les persones participants del procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar electrònicament i argumentar per tal que el tribunal qualificador pugui valorar-les degudament.

Un cop resoltes les al.legacions, o davant de la inexistència d'al.legacions a la llista provisional, aquesta s'elevarà a definitiva i es publicarà de nou.

9. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1.Llista definitiva. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs: les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

9.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació al primer exercici (prova de coneixements).

9.3. Prèviament al nomenament, caldrà cotejar la veracitat de tota la documentació aportada, si és que no s'ha fet en el moment de la presentació. Si d'aquesta comprovació es dedueix que la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà contractada/nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut.

En aquest cas se citarà a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

9.4. Documentació prèvia al nomenament: a partir de la publicació de l'acta amb el resultat final del procés de selecció, la/les persona/es proposada/es disposarà/ran d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa que es detalla en les Bases Reguladores Generals (BRG) segona i vuitena (apartats 8.2, 8.3 i 8.4), sempre i quan no s'hagi aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja la tingui. Concretament, caldrà aportar, com a mínim:

-certificat mèdic detallat en la BRG 8.2.a),

-declaració jurada respecte els supòsits d'incompatibilitat previstos en la BRG 2.g) i 8.2.b),

-declaració jurada respecte els supòsits d'inhabilitació que preveu la BRG 8.2.b).

En tots els casos, si el tribunal qualificador observés la manca d'alguna dada o documentació rellevant que no s'hagi especificat en aquestes bases, quedarà facultat per demanar-la dins del mateix termini.

10. FASE DE PRÀCTIQUES

10.1. Període de pràctiques: d'acord amb les previsions de la BRG 6.9 i BRG 9.4, pels llocs de treball del grup C (subgrups C2 i C1), s'estableix un període de pràctiques obligatori de 3 mesos, de serveis efectius desenvolupant les tasques pròpies del lloc de treball. Aquest període és d'obligat compliment per tal d'assolir la condició de funcionari/ària de carrera.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant per part d'una persona tutora i amb el seguiment de personal de Recursos Humans.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

10.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques/prova fins haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

En el cas que es doni una situació que no computi, el còmput del termini s'interromp i un cop exhaurida la situació, es reprendrà el còmput del termini fins a assolir els 3 mesos.

10.3. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques/període de prova, les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o organismes autònoms, en algun lloc de treball estructural de la mateixa categoria i pel mateix temps, i que es pugui certificar per incloure's en l'expedient. En aquest cas, s'hi ha d'adjuntar la valoració de seguiment i avaluació per tal de fer constar la superació del període de pràctiques.

10.4. Finalitzada aquesta fase de pràctiques/prova, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

10.5.Superada la fase de pràctiques, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

10.6. En relació a la situació administrativa de la persona aspirant qui hagi promocionat, aquesta pot romandre en excedència voluntària per interès particular, a excepció que opti per romandre en qualsevulla altra situació a petició de la persona interessada. En cas que no existeixi cap petició, l'administració no declararà la situació d'excedència voluntària d'ofici.

11. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DEL/DE LA FUNCIONARI/ÀRIA I PRESA DE POSSESSIÓ

11.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat la fase de pràctiques i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 10.3 de la present convocatòria, serà proposat a l'òrgan competent per nomenar-lo com a funcionari/ària de carrera.

11.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a l'e-tauler i que tindrà la consideració de nomenament del/de la funcionari/ària de carrera.

11.3. La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a l'e-tauler per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

11.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades. En aquest sentit, en aquesta convocatòria es convoca una sola plaça.

12. RECURSOS

12.1.El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

12.2.La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

12.3.L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

12.4.Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

12.5.Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat considri escaient.

13. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

13.1.La convocatòria i les bases es publicaran al BOPB, al DOGC i al BOE.

13.2.Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat). Així mateix, la designació nominal del tribunal que fixarà l'inici de la fase d'oposició es publicarà, addicionalment, al BOPB.

13.3.Potestativament, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos i el resultat de les proves es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

15. DISPOSICIONS FINALS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX 1. CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL TEMARI

D'acord amb el *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local*, el nombre mínim de temes per desenvolupar el contingut de les proves ha de ser 60 per una plaça del subgrup A2, i aquests han de versar, sobre matèries generals i específiques, d'acord amb els articles 7 a 9 del Reial Decret.

En concret, l'article 8, apartat 2 i següents, preveu que:

"(…) 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

CVE-DOGC-B-26117052-2026

a) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.”

ANNEX 2. TEMARI PER DUR A TERME LES PROVES PEL LLOC DE TREBALL D'INFORMADOR/A TRAMITADOR/A DE L'OAC

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals.

2. Títol VIII de la Constitució Espanyola de 1978: l'organització territorial de l' Estat.

3. Administració local i autonomia local.

4. Principis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim Local.

5. Les Comunitats autonòmes segons la Constitució Espanyola.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

6. Estatut d'Autonomia de Catalunya: Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

7. Recursos de les hisendes locals (segons el que preveu el *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*).

8. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Els convenis.

9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Fases i terminis del procediment administratiu. Formes de finalització del procediment.

10. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. L'organització municipal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

11. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments.

12. Les competències municipals. Els serveis mínims.

PART ESPECÍFICA

1. Registre electrònic: funcionament, documents i validesa.

2. Assentament registral: contingut mínim i constància

3. Registre d'entrada i sortida: efectes jurídics i còpies autèntiques.

4. Notificacions electròniques: pràctica, rebuig i efectes.

5. Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

6. Representació en els tràmits administratius: acreditació i validesa.

7. Funcions de l'Oficina d'Atenció Ciutadana: informació, registre i assistència.

8. La seu electrònica i la web municipal

9. Portal de transparència.

10. Catàleg de tràmits

11. Sistemes d'identificació i signatura electrònica de la ciutadania.

12. Sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada i la signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques.

13. Transparència. Què és i a quina informació afecta

14. El dret d'accés a la informació pública. Concepte i requisits de les sol·licituds

15. Publicitat activa. Què és i quina informació s'ha de publicar

16. El concepte de qualitat del servei. Criteris bàsics.

17. Moments clau del procés d'atenció a la ciutadania

18. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició.

19. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El consentiment dels menors d'edat.

20. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat. Les notificacions de violacions de seguretat.

21. El padró municipal d'habitants: concepte i naturalesa jurídica.

22. Normativa reguladora del padró municipal i competències dels ajuntaments.

23. Altes al padró municipal

24. Baixes al padró

25. Modificacions padronals

CVE-DOGC-B-26117052-2026

26. Verificació de dades i comprovació de residència efectiva

27. Certificat d'empadronament: tipus i expedició.

28. Volant d'empadronament: ús i diferències amb el certificat

Segon.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 16 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública que han de regir el procés de selecció, via promoció interna, d'un/a tècnic/a auxiliar, com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, mitjançant concurs oposició, les quals es transcriuen literalment a continuació, en el marc de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA TÈCNIC/A AUXILIAR (PEL LLOC D'INFORMÀTICA DE GESTIÓ), MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I VIA PROMOCIÓ INTERNA

Codi de la convocatòria: TAUX-INT2

X2026001979

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició i via el torn restringit de promoció interna, d'una plaça de la categoria de tècnic/a auxiliar, que consta en la plantilla aprovada pel Ple de 05/03/26, i inclosa en l'Oferta pública parcial d'ocupació per 2026, aprovada per la JGL en data 26/03/26, publicada al BOPB en data 07/04/26.

1.2. Les característiques de la convocatòria i dels llocs de treball a proveir són les següents:

Número de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari de carrera

Codi places: F03503

Via d'accés: Promoció interna

Grup de classificació: C1

Nom de les places i categoria professional: tècnic/a auxiliar

-Escala: administració especial

-Subescala: Tècnica auxiliar

-Retribucions: segons lloc d'adscripció i catàleg retributiu aprovat per a 2026

-Llocs de treball: es correspon a un lloc d'informàtica de gestió de serveis generals (codi lloc SG1017).

1.3. Les funcions pròpies dels llocs de treball que es corresponen amb aquesta selecció, d'acord amb la fitxa de funcions de cada lloc, aprovada indicialment en data 09/05/2019,

Lloc d'Informàtica de gestió (codi SG1017):

1. Instal·lar i fer el manteniment dels equips i aplicacions informàtiques de l'Ajuntament, donant suport tècnic als/les usuaris/àries, assegurant-ne un tractament homogeneïtzat.

2. Desenvolupar aplicacions informàtiques en els llenguatges d'ús a l'Ajuntament, en funció de la planificació establerta i de les necessitats dels serveis, sota la supervisió de la persona responsable.

3. Desenvolupar aplicacions per a ordinadors personals, de suport a les eines ofimàtiques estàndard, segons necessitats del servei

CVE-DOGC-B-26117052-2026

4. Preparar les eines necessàries per a l'intercanvi d'informació amb altres institucions (corporacions, entitats de crèdit, ...).

5. Fer còpies de seguretat de les dades informàtiques de l'Ajuntament.

6. Prestar suport a l'usuari/ària puntualment o impartir sessions concretes de formació, quan sigui requerit.

7. Col·laborar en l'organització i supervisió dels recursos assignats així com el seguiment de l'execució dels projectes i tasques, sota la supervisió del/de la tècnic/a informàtic i del Cap de l'Àrea.

8. Participar en la confecció del programa anual de planificació i actuació i en la confecció de la memòria anual.

9. Col·laborar amb el tècnic en la preparació dels informes tècnics que es requereixin.

Funcions genèriques de tots els llocs de treball de l'organització:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

1.4. Atès el sistema de selecció i les necessitats actuals, les places del grup/subgrup anterior que quedin vacants com a conseqüència de l'ocupació de places per promoció interna, estaran subjectes a amortització de la plantilla, així com la classificació dels llocs en grups inferiors, si aquests ja no son necessaris.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn restringit de promoció interna, d'acord amb l'Oferta pública ordinària parcial aprovada per a 2026 (expedient X2025007580).

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, d'acord amb la base 15, i segons les previsions de les Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, aprovades per la JGL 04/10/22, modificades 15/11/22, publicacions al BOPB de 10/10 i 23/11 respectivament. Es pot consultar aquesta normativa general a la seu electrònica en l'enllaç següent, i les remissions en aquestes bases es faran utilitzant la indicació BRG:

https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/models-generals/bases-reguladores-esmenades-correctes-2023.pdf

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

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

d) Estar en possessió del títol necessari per accedir al grup C, subgrup C1, i que es concreta en el títol de Batxiller, Tècnic (Formació Professional de segon grau) o equivalent.

e) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe d'aquest Ajuntament, en una categoria immediatament anterior (del grup C2) a la qual aspiren ingressar.

f) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu al cos/escala inferior del convocat, i trobar-se, en aquest cos/escala inferior, en servei actiu, en situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació, en servei en altres administracions o excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de

CVE-DOGC-B-26117052-2026

serveis en qualsevol altre lloc de l'administració pública.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb l'import que assenyala l'epígraf 6 de l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 19, per als processos de les places de categoria C1, que són 25 € (vint-i-cinc euros), a ingressar en el compte següent: Entitat BBVA ES64 0182 6035 4502 0167 9340.

L'article 5 de l'OF preveu la bonificació de la totalitat de la taxa corresponent a l'epígraf 6 "Drets de participació en processos de selecció convocats per l'ajuntament" a les persones en situació d'atur que no percebin cap prestació contributiva i a les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 per cent. S'haurà d'acreditar la situació al·legada.

En l'ingrés s'hi ha de fer constar el nom i cognoms de la persona aspirant i nom o codi de la convocatòria (CODI TAUX-INT2)

L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del nou termini d'esmenes contemplat en la base 6, apartat 2.

Tot i que no s'exigeix la presentació del resguard d'ingrés, es pot presentar, juntament amb la instància de participació.

i) Disposar del nivell de coneixement de català de nivell C1, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ordre VCP/491/2009 modificada per l'ordre VCP/233/2010, així com el detall de la RLT actualment vigent.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment d'accedir a la plaça convocada. El fet de complir-los en un moment i no en un altre suposarà l'exclusió de tots els drets relatius a aquest procés.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds:

De conformitat amb la BRG tercera, apartat 2, i l'art 14.2.e) de la Llei 39/2015, els empleats públics están obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu. En aquest sentit, les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, en el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat). De la mateixa manera es preveu en la BRG tercera.

Als efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria (detallats en la base 3), consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària d'acord amb la base 4.3.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades a indicar expressament i documentació a adjuntar en la sol·licitud:

Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a la base 5, tenint en compte totes les previsions de la BRG tercera.

A tots els efectes, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i d'acord amb el detall que indiquin.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar el seu consentiment exprés

CVE-DOGC-B-26117052-2026

al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

Caldrà adjuntar els documents següents a la sol·licitud, o indicar que l'administració ja disposa de les dades actualitzades, sota la responsabilitat de l'aspirant:

-DNI vigent

-CV actualitzat

-Documents que acrediten el compliment dels requisits de la base 3

-Documents que acrediten la possessió dels mèrits de la base 8.6.

4.4. En el cas que en la convocatòria hi hagi més d'un lloc de treball, en la sol.licitud caldrà indicar específicament pel lloc o llocs de treball al qual s'opta, si s'escau. En cas que no s'indiqui, es demanarà la concreció en el període de 10 d'esmenes que es preveu en la base 6.2.

5. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

5.1.Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides, la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base 4.

5.2.Els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar la documentació per via telemàtica.

5.3.Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades. En aquest sentit, l'informe de vida laboral és necessari perquè presenta les dades en el mateix format per a tothom, indicant el número de dies reals de treball. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita així. Els documents necessaris són:

-En el cas de l'experiència a l'administració, cal aportar un certificat de vida laboral i el/s certificat/s de serveis prestats que indiquin la categoria i/o funcions.

-En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti la categoria i/o funcions.

-En el cas de treball autònom, cal aportar un certificat de vida laboral i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats.

5.4.Per l'acreditació i valoració de les titulacions i dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del títol o del curs amb la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. No serveix la simple menció en el Currículum vitae, ni tampoc es suposarà la possessió d'un títol pel fet d'aportar-ne un de superior.

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

5.6.Per a l'acreditació dels coneixements de català descrits en la base 3.i), caldrà adjuntar el diploma, certificat o títol específic respectiu del nivell requerit o superior, salvant que l'administració ja disposi de la documentació i així s'indiqui.

5.7.Documentació actualitzada que ja es troba a l'administració actuant

Si la persona aspirant considera que l'administració actuant ja disposa de part o de la totalitat de la documentació actualitzada, pot indicar-ho expressament per a cada document/ítem, de manera que totes aquelles dades que ja es trobin a disposició de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, s'adjuntaran a l'expedient d'ofici, prèvia indicació expressa de l'aspirant. En aquest cas, l'aspirant accepta expressament el contingut de les dades de que disposi de l'administració, i es fa responsable de la seva validesa, restant a disposició de l'administració per a possibles comprovacions, si fos necessari per continuar el procés.

6. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

CVE-DOGC-B-26117052-2026

6.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

6.2. Esmenes a la sol·licitud

Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions.

L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat.

La manca de possessió de requisits no serà esmenable.

Aquest termini no serveix per aportar documentació addicional susceptible de valorar-se en l'apartat de concurs.

6.3 Llista provisional de persones admeses i excloses

En cas de no presentar-se al·legacions, les persones excloses renuncien expressament al seu dret a esmenar la petició presentada, i la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1.El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El/La Secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o en qui delegui.

Vocals:

Tres funcionaris/àries de l'Ajuntament o d'una altra administració, designats per l'Alcalde

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

7.2. De conformitat amb els criteris de l'article 60.1. 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, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

7.3.La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca (a excepció de la figura del secretari en què no serà necessari si actua sense veu i vot).

CVE-DOGC-B-26117052-2026

7.4.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

7.5.La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

7.7.El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

7.8.La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al BOPB amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

7.9. En tot allò no previst en aquesta base cal basar-se en el detall de la BRG cinquena.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció, per la modalitat de concurs oposició, de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

8.1. Oposició

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 30 punts.

Totes les proves de la fase son de caràcter obligatori i no eliminatòries; la fase, en canvi, és eliminatòria, de tal manera que només es podrà passar a la fase de concurs si es supera aquesta fase amb una puntuació mínima i global de 15 punts.

8.2. Contingut de la fase d'oposició.

Constarà de dos exercicis obligatoris i no eliminatoris i segons el detall següent:

8.2.1.Primer exercici: Test de coneixements del temari. Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat en l'annex 2, segons el lloc.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 10 punts.

8.2.2.Segon exercici: Prova teoricopràctica. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits teoricopràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i d'acord amb el temari detallat en l'annex 2, les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional de la categoria a seleccionar, en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

8.3.Finalització de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació assolida en els 2 exercicis, havent d'assolir un mínim de 15 punts per superar la fase.

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició passaran a la fase de valoració dels mèrits al·legats i acreditats juntament amb la sol·licitud de participació, i d'acord amb el contingut de l'apartat 8.6. i les consideracions de presentació de la documentació de la base 5.

8.4.Concurs

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 10 punts.

La fase és obligatòria, però no eliminatòria.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.5.Data als efectes de valoració

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de publicació de les bases i de la convocatòria al DOGC.

8.6. Contingut de la fase de concurs

La valoració dels mèrits consisteix a valorar la trajectòria professional de la persona aspirant, la seva formació i actualització en la matèria, especialment d'acord amb les indicacions que consten en les fitxes de funcions dels llocs de treball indicats.

8.6.1.Experiència professional (5 punts)

Per determinar el càlcul del temps acreditat, de forma homogènia per a totes les persones aspirants, es prendrà com a referència els dies acreditats en l'informe de vida laboral (temps corregit segons la jornada), sens perjudici de la resta de documentació que cal aportar segons la base 5. Detall de la puntuació:

Pels serveis prestats a l'administració pública, com a funcionari/ària de carrera i/o laboral fixe, tenint en compte l'experiència professional en la categoria i grup des de la qual es promociona, i segons el detall següent:

-Llocs de treball del subgrup C2 d'aquesta mateixa administració local, 0,15 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

-Llocs de treball del subgrup C2 en una administració diferent que la convocant, 0,10 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

La puntuació és per cada període de 180 dies complerts i seguits (6 mesos), sense que pugui valorar-se un període inferior.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

8.6.2.Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça. Fins a un màxim de 5 punts en total, de conformitat amb el detall següent:

-Per estar en possessió de títol acadèmic reglat superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 2 punts, a raó d'1 punt per titulació.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

-Cursos de formació o perfeccionament (no inclosos en altres apartats), fins a un màxim de 2 punts segons el detall següent:

-Per cada curs de 10 a 49 hores: 0,10 punts.

-Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,25 punts.

-Per cada curs a partir de 90 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys i que incloguin una dedicació mínima de 10 hores.

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat.

-Habilitats ofimàtiques: Certificat Actic avançat o equivalent: 1 punt.

8.7.El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits, mitjançant un anunci que es publicarà a l'e-tauler, i sens perjudici de la comunicació que es pot dur a terme via correu electrònic a les persones participants del procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar electrònicament i argumentar per tal que el tribunal qualificador pugui valorar-les degudament.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Un cop resoltes les al.legacions, o davant de la inexistència d'al.legacions a la llista provisional, aquesta s'elevarà a definitiva i es publicarà de nou.

9. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1.Llista definitiva. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs: les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

9.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació al primer exercici (prova de coneixements).

9.3. Prèviament al nomenament, caldrà cotejar la veracitat de tota la documentació aportada, si és que no s'ha fet en el moment de la presentació. Si d'aquesta comprovació es dedueix que la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà contractada/nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut.

En aquest cas se citarà a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

9.4. Documentació prèvia al nomenament: a partir de la publicació de l'acta amb el resultat final del procés de selecció, la/les persona/es proposada/es disposarà/ran d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa que es detalla en les Bases Reguladores Generals (BRG) segona i vuitena (apartats 8.2, 8.3 i 8.4), sempre i quan no s'hagi aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja la tingui. Concretament, caldrà aportar, com a mínim:

-certificat mèdic detallat en la BRG 8.2.a),

-declaració jurada respecte els supòsits d'incompatibilitat previstos en la BRG 2.g) i 8.2.b),

-declaració jurada respecte els supòsits d'inhabilitació que preveu la BRG 8.2.b).

En tots els casos, si el tribunal qualificador observés la manca d'alguna dada o documentació rellevant que no s'hagi especificat en aquestes bases, quedarà facultat per demanar-la dins del mateix termini.

10. FASE DE PRÀCTIQUES

10.1. Període de pràctiques: d'acord amb les previsions de la BRG 6.9 i BRG 9.4, pels llocs de treball del grup C (subgrups C2 i C1), s'estableix un període de pràctiques obligatori de 3 mesos, de serveis efectius desenvolupant les tasques pròpies del lloc de treball. Aquest període és d'obligat compliment per tal d'assolir la condició de funcionari/ària de carrera.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant per part d'una persona tutora i amb el seguiment de personal de Recursos Humans.

10.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques/prova fins haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

En el cas que es doni una situació que no computi, el còmput del termini s'interromp i un cop exhaurida la situació, es reprendrà el còmput del termini fins a assolir els 3 mesos.

10.3. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques/període de prova, les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o organismes autònoms, en algun lloc de treball estructural de la mateixa categoria i pel mateix temps, i que es pugui certificar per incloure's en l'expedient. En aquest cas, s'hi ha d'adjuntar la valoració de seguiment i avaluació per tal de fer constar la superació del període de pràctiques.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

10.4. Finalitzada aquesta fase de pràctiques/prova, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

10.5.Superada la fase de pràctiques, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

10.6. En relació a la situació administrativa de la persona aspirant qui hagi promocionat, aquesta pot romandre en excedència voluntària per interès particular, a excepció que opti per romandre en qualsevulla altra situació a petició de la persona interessada. En cas que no existeixi cap petició, l'administració no declararà la situació d'excedència voluntària d'ofici.

11. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DEL/DE LA FUNCIONARI/ÀRIA I PRESA DE POSSESSIÓ

11.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat la fase de pràctiques i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 10.3 de la present convocatòria, serà proposat a l'òrgan competent per nomenar-lo com a funcionari/ària de carrera.

11.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a l'e-tauler i que tindrà la consideració de nomenament del/de la funcionari/ària de carrera.

11.3. La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a l'e-tauler per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

11.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades. En aquest sentit, en aquesta convocatòria es convoca una sola plaça.

12. RECURSOS

12.1.El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

12.2.La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

12.3.L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

12.4.Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

12.5.Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

13. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

13.1.La convocatòria i les bases es publicaran al BOPB, al DOGC i al BOE.

13.2.Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat). Així

CVE-DOGC-B-26117052-2026

mateix, la designació nominal del tribunal que fixarà l'inici de la fase d'oposició es publicarà, addicionalment, al BOPB.

13.3.Potestativament, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos i el resultat de les proves es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

15. DISPOSICIONS FINALS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX 1. CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL TEMARI

D'acord amb el *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local*, el nombre mínim de temes per desenvolupar el contingut de les proves ha de ser 60 per una plaça del subgrup A2, i aquests han de versar, sobre matèries generals i específiques, d'acord amb els articles 7 a 9 del Reial Decret.

En concret, l'article 8, apartat 2 i següents, preveu que:

"(…) 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de

CVE-DOGC-B-26117052-2026

temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.”

ANNEX 2. TEMARI PER DUR A TERME LES PROVES PEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR (ÀMBIT INFORMÀTICA)

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals.

2. Títol VIII de la Constitució Espanyola de 1978: l'organització territorial de l' Estat.

3. Administració local i autonomia local.

4. Principis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim Local.

5. Les Comunitats autonòmes segons la Constitució Espanyola.

6. Estatut d'Autonomia de Catalunya: Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

7. Recursos de les hisendes locals (segons el que preveu el *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*).

8. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Els convenis.

9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Fases i terminis del procediment administratiu. Formes de finalització del procediment.

10. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. L'organització municipal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

11. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments.

12. Les competències municipals. Els serveis mínims.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

PART ESPECÍFICA

Bloc 1: Fonaments d'Informàtica

13. Conceptes bàsics d'informàtica. Maquinari i programari.

14. Sistemes operatius: funcions i tipus.

15. Virtualització.

Bloc 2: Sistemes Operatius i Administració

16. Instal·lació i configuració de sistemes operatius.

17. Gestió d'usuaris, permisos i recursos.

18. Sistemes de fitxers. Tipus de RAID.

Bloc 3: Xarxes i Comunicacions

19. Conceptes bàsics de xarxes i dispositius.

20. Adreçament IP, subxarxes i segmentació VLAN.

Bloc 4: Seguretat Informàtica

21. Seguretat en sistemes informàtics: antivirus clàssics, EDR i Tallafocs.

22. Polítiques de control d'accés i autenticació.

23. Còpies de seguretat i recuperació de dades.

24. Programari maliciós: virus, troians i ransomware.

25. Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

Bloc 5: Programació Web

26. Fonaments de programació web: HTML, CSS i JavaScript.

27. Tecnologies de Servidor i client: Node.js i Vue.js respectivament.

28. RGPD, Reglament (UE) 2016/679 i LOPDGDD.

29. LSSI-CE 34/2002.

30. Accessibilitat: WCAG 2.1.

Bloc 5: Bases de Dades

31. Conceptes bàsics de bases de dades.

32. Model relacional.

33. Llenguatge SQL bàsic.

34. Sistemes NoSQL.

Bloc 6: Microsoft 365 i Serveis al Núvol

35. Administració bàsica d'usuaris i llicències en Microsoft 365.

36. Administració de grups, calendaris i llistes de distribució.

37. Administració bàsica de correu electrònic.

38. Gestió de OneDrive i Sharepoint.

Bloc 7:

39. Introducció a la programació assistida per IA.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

40. El Reglament (UE) 2024/1689, conegut com a Llei d'IA de la UE.

Tercer.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 16 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública que han de regir el procés de selecció, via promoció interna, d'un/a tècnic/a auxiliar de biblioteca, com a personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, mitjançant concurs oposició, les quals es transcriuen literalment a continuació, en el marc de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL DE LA CATEGORIA TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I VIA PROMOCIÓ INTERNA

Codi de la convocatòria: TAB-INT3

X2026001980

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició i via el torn restringit de promoció interna, d'una plaça de la categoria de tècnic/a auxiliar de biblioteca, que consta en la plantilla aprovada pel Ple de 5 de març de 2026, i inclosa en l'Oferta pública parcial d'ocupació per 2026, degudament aprovada per la Junta de Govern Local en sessió ordinària de 26 de març de 2026, i publicada al BOPB de 7 d'abril de 2026 (expedient X2025007580).

1.2. Les característiques de la convocatòria i dels llocs de treball a proveir són les següents:

Número de places convocades: 1

Classe de personal: Laboral fixe

Codi plaça/ces: L01203

Via d'accés: Promoció interna

Grup de classificació: C1

Nom de les places i categoria professional: tècnic/a auxiliar biblioteca

-Escala/subescala: Tècnica auxiliar

Retribucions: segons lloc d'adscripció i catàleg retributiu aprovat per a 2026

Llocs de treball: es correspon a un lloc de tècnic/a auxiliar de biblioteca de Serveis a les Persones (codi SP6026) de l'àrea de SP.

JE1. Pel que fa a la Biblioteca: l'horari d'obertura que estableixi la Diputació de Barcelona, que actualment es troba definit entre l'horari d'hivern (dijous i dissabte matí i de dilluns a divendres tardes) i l'horari d'estiu (dijous i divendres matins i de dilluns a dijous tardes).

Aquest horari és susceptible de canvi atenent a les necessitats del servei de la biblioteca municipal.

1.3. Les funcions pròpies dels llocs de treball que es corresponen amb aquesta selecció, d'acord amb la fitxa de funcions de cada lloc, aprovada indicialment en data 09/05/2019. Manual de funcions del lloc de tècnic/a auxiliar de biblioteca (codi SP6026):

1. Informar i assessorar al públic sobre aspectes d'ús i funcionament de la biblioteca, recursos i activitats al municipi.

2. Ordenar el material de la biblioteca segons el sistema de classificació que s'utilitzi.

3. Mantenir l'àrea de diaris i revistes.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

4. Preparar guies, dossiers i informació selectiva segons les necessitats de la biblioteca i amb el suport del/a bibliotecari/ària.

5. Col·laborar en la recerca informativa amb els mitjans disponibles.

6. Atendre l'estat i l'ordenació del material de la biblioteca.

7. Atendre el funcionament i manteniment dels equipaments ofimàtics i audiovisuals, i assessorar al públic sobre l'ús d'aquests mitjans.

8. Realitzar el recull de dades estadístiques i controlar els nous inscrits a la biblioteca.

9. Realitzar la gestió del préstec.

10. Donar suport a les tasques administratives del centre.

11. Realitzar els processos relatius a la gestió dels documents: registre, col·locació, magnetització, folrat, etc.

12. Donar suport a les activitats culturals i de dinamització del servei.

13. Donar suport a la gestió general de la biblioteca.

Funcions genèriques de tots els llocs de treball de l'organització:

-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

-Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

-I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

1.4. Atès el sistema de selecció i les necessitats actuals, les places del grup/subgrup anterior que quedin vacants com a conseqüència de l'ocupació de places per promoció interna, estaran subjectes a amortització de la plantilla, si no s'informa expressament la seva necessitat en aquestes bases.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn restringit de promoció interna, d'acord amb l'Oferta pública ordinària parcial aprovada per a 2026 (expedient X2025007580).

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, d'acord amb la base 15, i segons les previsions de les Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, aprovades per la JGL 04/10/22, modificades 15/11/22, publicacions al BOPB de 10/10 i 23/11 respectivament. Es pot consultar aquesta normativa general a la seu electrònica en l'enllaç següent, i les remissions en aquestes bases es faran utilitzant la indicació BRG:

https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/models-generals/bases-reguladores-esmenades-correctes-2023.pdf

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

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

d) Estar en possessió del títol necessari per accedir al grup C, subgrup C1, i que es concreta en el títol de Batxiller, Tècnic (Formació Professional de segon grau) o equivalent.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

e) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe d'aquest Ajuntament, en una categoria immediatament anterior (del grup C2) a la qual aspiren ingressar.

f) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu al cos/escala inferior del convocat, i trobar-se, en aquest cos/escala inferior, en servei actiu, en situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació, en servei en altres administracions o excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'administració pública.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb l'import que assenyala l'epígraf 6 de l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 19, per als processos de les places de categoria C1, que són 25 € (vint-i-cinc euros), a ingressar en el compte següent: Entitat BBVA ES64 0182 6035 4502 0167 9340.

L'article 5 de l'OF preveu la bonificació de la totalitat de la taxa corresponent a l'epígraf 6 "Drets de participació en processos de selecció convocats per l'ajuntament" a les persones en situació d'atur que no percebin cap prestació contributiva i a les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 per cent. S'haurà d'acreditar la situació al·legada.

En l'ingrés s'hi ha de fer constar el nom i cognoms de la persona aspirant i nom o codi de la convocatòria (CODI TAB-INT4)

L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del nou termini d'esmenes contemplat en la base 6, apartat 2.

Tot i que no s'exigeix la presentació del resguard d'ingrés, es pot presentar, juntament amb la instància de participació.

i) Disposar del nivell de coneixement de català de nivell C1, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ordre VCP/491/2009 modificada per l'ordre VCP/233/2010, així com el detall de la RLT actualment vigent.

j) Certificat negatiu de delictes sexuals.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment d'accedir a la plaça convocada. El fet de complir-los en un moment i no en un altre suposarà l'exclusió de tots els drets relatius a aquest procés.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds:

De conformitat amb la BRG tercera, apartat 2, i l'art 14.2.e) de la Llei 39/2015, els empleats públics están obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu. En aquest sentit, les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, en el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat). De la mateixa manera es preveu en la BRG tercera.

Als efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria (detallats en la base 3), consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària d'acord amb la base 4.3.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades a indicar expressament i documentació a adjuntar en la sol·licitud:

Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a la

CVE-DOGC-B-26117052-2026

base 5, tenint en compte totes les previsions de la BRG tercera. A tots els efectes, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i d'acord amb el detall que indiquin. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

Caldrà adjuntar els documents següents a la sol·licitud, o indicar que l'administració ja disposa de les dades actualitzades, sota la responsabilitat de l'aspirant:

-DNI vigent

-CV actualitzat

-Documents que acrediten el compliment dels requisits de la base 3

-Documents que acrediten la possessió dels mèrits de la base 8.6.

4.4. En el cas que en la convocatòria hi hagi més d'un lloc de treball, en la sol.licitud caldrà indicar específicament pel lloc o llocs de treball al qual s'opta, si s'escau. En cas que no s'indiqui, es demanarà la concreció en el període de 10 d'esmenes que es preveu en la base 6.2.

5. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

5.1.Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides, la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base 4.

5.2.Els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar la documentació per via telemàtica.

5.3.Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades. En aquest sentit, l'informe de vida laboral és necessari perquè presenta les dades en el mateix format per a tothom, indicant el número de dies reals de treball. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita així. Els documents necessaris són:

-En el cas de l'experiència a l'administració, cal aportar un certificat de vida laboral i el/s certificat/s de serveis prestats que indiquin la categoria i/o funcions.

-En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti la categoria i/o funcions.

-En el cas de treball autònom, cal aportar un certificat de vida laboral i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats.

5.4.Per l'acreditació i valoració de les titulacions i dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del títol o del curs amb la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. No serveix la simple menció en el Currículum vitae, ni tampoc es suposarà la possessió d'un títol pel fet d'aportar-ne un de superior.

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

5.6.Per a l'acreditació dels coneixements de català descrits en la base 3.i), caldrà adjuntar el diploma, certificat o títol específic respectiu del nivell requerit o superior, salvant que l'administració ja disposi de la documentació i així s'indiqui.

5.7.Documentació actualitzada que ja es troba a l'administració actuant

Si la persona aspirant considera que l'administració actuant ja disposa de part o de la totalitat de la documentació actualitzada, pot indicar-ho expressament per a cada document/ítem, de manera que totes aquelles dades que ja es trobin a disposició de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, s'adjuntaran a l'expedient d'ofici, prèvia indicació expressa de l'aspirant. En aquest cas, l'aspirant accepta expressament el

CVE-DOGC-B-26117052-2026

contingut de les dades de que disposi de l'administració, i es fa responsable de la seva validesa, restant a disposició de l'administració per a possibles comprovacions, si fos necessari per continuar el procés.

6. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

6.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

6.2. Esmenes a la sol·licitud

Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions.

L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat.

La manca de possessió de requisits no serà esmenable.

Aquest termini no serveix per aportar documentació addicional susceptible de valorar-se en l'apartat de concurs.

6.3 Llista provisional de persones admeses i excloses

En cas de no presentar-se al·legacions, les persones excloses renuncien expressament al seu dret a esmenar la petició presentada, i la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1.El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El/La Secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o en qui delegui.

Vocals:

Tres funcionaris/àries o personal laboral de l'Ajuntament o d'una altra administració, designats per l'Alcalde

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Un/a funcionari/ària o personal laboral de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

7.2. De conformitat amb els criteris de l'article 60.1. 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, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es

CVE-DOGC-B-26117052-2026

assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

7.3.La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca (a excepció de la figura del secretari en què no serà necessari si actua sense veu i vot).

7.4.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

7.5.La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

7.7.El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

7.8.La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al BOPB amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

7.9. En tot allò no previst en aquesta base cal basar-se en el detall de la BRG cinquena.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció, per la modalitat de concurs oposició, de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

8.1. Oposició

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 30 punts.

Totes les proves de la fase son de caràcter obligatori i no eliminatòries; la fase, en canvi, és eliminatòria, de tal manera que només es podrà passar a la fase de concurs si es supera aquesta fase amb una puntuació mínima i global de 15 punts.

8.2. Contingut de la fase d'oposició.

Constarà de dos exercicis obligatoris i no eliminatoris i segons el detall següent:

8.2.1.Primer exercici: Test de coneixements del temari. Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat en l'annex 2, segons el lloc.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 10 punts.

8.2.2.Segon exercici: Prova teoricopràctica. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits teoricopràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i d'acord amb el temari detallat en l'annex 2, les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional de la categoria a seleccionar, en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

8.3.Finalització de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació assolida en els 2 exercicis, havent d'assolir un mínim de 15 punts per superar la fase.

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició passaran a la fase de valoració dels mèrits al·legats i acreditats juntament amb la sol·licitud de participació, i d'acord amb el contingut de l'apartat

CVE-DOGC-B-26117052-2026

8.6. i les consideracions de presentació de la documentació de la base 5.

8.4.Concurs

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 10 punts.

La fase és obligatòria, però no eliminatòria.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.5.Data als efectes de valoració

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de publicació de les bases i de la convocatòria al DOGC.

8.6. Contingut de la fase de concurs

La valoració dels mèrits consisteix a valorar la trajectòria professional de la persona aspirant, la seva formació i actualització en la matèria, especialment d'acord amb les indicacions que consten en les fitxes de funcions dels llocs de treball indicats.

8.6.1.Experiència professional (5 punts)

Per determinar el càlcul del temps acreditat, de forma homogènia per a totes les persones aspirants, es prendrà com a referència els dies acreditats en l'informe de vida laboral (temps corregit segons la jornada), sens perjudici de la resta de documentació que cal aportar segons la base 5. Detall de la puntuació:

Pels serveis prestats a l'administració pública, com a funcionari/ària de carrera i/o laboral fixe, tenint en compte l'experiència professional en la categoria i grup des de la qual es promociona, i segons el detall següent:

-Llocs de treball del subgrup C2 d'aquesta mateixa administració local, 0,15 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

-Llocs de treball del subgrup C2 en una administració diferent que la convocant, 0,10 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

La puntuació és per cada període de 180 dies complerts i seguits (6 mesos), sense que pugui valorar-se un període inferior.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

8.6.2.Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça. Fins a un màxim de 5 punts en total, de conformitat amb el detall següent:

-Per estar en possessió de títol acadèmic reglat superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 2 punts, a raó d'1 punt per titulació.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

-Cursos de formació o perfeccionament (no inclosos en altres apartats), fins a un màxim 1 punt segons el detall següent:

-Per cada curs de 10 a 49 hores: 0,10 punts.

-Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,25 punts.

-Per cada curs a partir de 90 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys i que incloguin una dedicació mínima de 10 hores.

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat.

-Habilitats ofimàtiques, fins a un màxim de 2 punts segons el detall següent:

-Certificat Actic mitjà o equivalent: 1 punt

CVE-DOGC-B-26117052-2026

-Certificat Actic avançat o equivalent: 2 punts

8.7.El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits, mitjançant un anunci que es publicarà a l'e-tauler, i sens perjudici de la comunicació que es pot dur a terme via correu electrònic a les persones participants del procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar electrònicament i argumentar per tal que el tribunal qualificador pugui valorar-les degudament.

Un cop resoltes les al.legacions, o davant de la inexistència d'al.legacions a la llista provisional, aquesta s'elevarà a definitiva i es publicarà de nou.

9. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1.Llista definitiva. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs: les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent la contractació de la categoria convocada, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

9.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació al primer exercici (prova de coneixements).

9.3. Prèviament a la nova contractació, caldrà cotejar la veracitat de tota la documentació aportada, si és que no s'ha fet en el moment de la presentació. Si d'aquesta comprovació es dedueix que la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà contractada/nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut.

En aquest cas se citarà a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

9.4. Documentació prèvia a la contractació: a partir de la publicació de l'acta amb el resultat final del procés de selecció, la/les persona/es proposada/es disposarà/ran d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa que es detalla en les Bases Reguladores Generals (BRG) segona i vuitena (apartats 8.2, 8.3 i 8.4), sempre i quan no s'hagi aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja la tingui. Concretament, caldrà aportar, com a mínim:

-certificat mèdic detallat en la BRG 8.2.a),

-declaració jurada respecte els supòsits d'incompatibilitat previstos en la BRG 2.g) i 8.2.b),

-declaració jurada respecte els supòsits d'inhabilitació que preveu la BRG 8.2.b).

En tots els casos, si el tribunal qualificador observés la manca d'alguna dada o documentació rellevant que no s'hagi especificat en aquestes bases, quedarà facultat per demanar-la dins del mateix termini.

10. FASE DE PRÀCTIQUES/PERÍODE DE PROVA

10.1. Període de pràctiques/Període de prova: d'acord amb les previsions de la BRG 6.9 i BRG 9.4, pels llocs de treball del grup C (subgrups C2 i C1), s'estableix un període de pràctiques obligatori de 3 mesos, de serveis efectius desenvolupant les tasques pròpies del lloc de treball. Aquest període és d'obligat compliment per tal d'assolir la condició de personal laboral fixe de la nova categoria.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant per part d'una persona tutora i amb el seguiment de personal de Recursos Humans.

10.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques/prova fins

CVE-DOGC-B-26117052-2026

haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

En el cas que es doni una situació que no computi, el còmput del termini s'interromp i un cop exhaurida la situació, es reprendrà el còmput del termini fins a assolir els 3 mesos.

10.3. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques/període de prova, les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o organismes autònoms, en algun lloc de treball estructural de la mateixa categoria i grup/subgrup i pel mateix temps, i que es pugui certificar per incloure's en l'expedient. En aquest cas, s'hi ha d'adjuntar la valoració de seguiment i avaluació per tal de fer constar la superació del període de pràctiques.

10.4. Finalitzada aquesta fase de pràctiques/prova, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

10.5.Superat el període de prova, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la valoració que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

10.6. En relació a la situació administrativa de la persona aspirant qui hagi promocionat, aquesta pot romandre en excedència voluntària per interès particular o per incompatibilitats, a excepció que opti per romandre en qualsevulla altra situació a petició de la persona interessada. En cas que no existeixi cap petició, l'administració no declararà la situació d'excedència voluntària d'ofici, però s'entendrà que opta per aquesta.

11. CONTRACTACIÓ DEFINITIVA

11.1. El personal laboral que superi el període de prova no tindrà un nou contracte, sinó que continuarà amb el mateix contracte de la modalitat fixe.

11.2. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades. En aquest sentit, en aquesta convocatòria es convoca una plaça i només es pot cobrir aquesta.

12. RECURSOS

12.1.El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

12.2.La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

12.3.L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius, sens perjudici que es presenti qualsevulla altra reclamació davant d'altres ordres.

12.4.Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

12.5.Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

13. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

13.1.La convocatòria i les bases es publicaran al BOPB, al DOGC i al BOE.

13.2.Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i

CVE-DOGC-B-26117052-2026

a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat). Així mateix, la designació nominal del tribunal que fixarà l'inici de la fase d'oposició es publicarà, addicionalment, al BOPB.

13.3.Potestativament, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos i el resultat de les proves es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

15. DISPOSICIONS FINALS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX 1. CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL TEMARI

D'acord amb el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el nombre mínim de temes per desenvolupar el contingut de les proves ha de ser 40 per una plaça del subgrup C1, i aquests han de versar, sobre matèries generals i específiques, d'acord amb els articles 7 a 9 del Reial Decret.

En concret, l'article 8, apartat 2 i següents, preveu que:

"(…) 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.”

ANNEX 2. TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals.

2. Títol VIII de la Constitució Espanyola de 1978: l'organització territorial de l' Estat.

3. Administració local i autonomia local. Principis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim Local.

4. Estatut d'Autonomia de Catalunya: Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

5. Recursos de les hisendes locals (segons el que preveu el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. La notificació i la publicació.

7. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases i terminis del procediment administratiu. Formes de finalització del procediment.

8. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. L'organització municipal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

9. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments.

10. Les competències municipals. Els serveis mínims.

11. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

12. Pla Local d' Igualtat 2025-2028 de Sant Joan de Vilatorrada

13. Serveis i equipaments culturals municipals de Sant Joan de Vilatorrada.

PART ESPECÍFICA

14. La biblioteca pública: definició, funcions i serveis bàsics. L'evolució dels usos de la biblioteca pública en els últims anys.

15. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. El Mapa de lectura pública a Catalunya.

16. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat.

17. Competències de la Diputació de Barcelona en l'àmbit de les biblioteques. Organització i suport de la Gerència de Biblioteques a les biblioteques municipals.

18. Competències dels ajuntaments en matèria de biblioteques públiques.

19. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.

20. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.

21. El foment de la lectura i la programació cultural. Planificació, organització i conducció d'activitats.

22. El suport de la biblioteca pública a l'educació permanent. La formació d'usuaris.

23. Les persones usuàries de la biblioteca pública. Dinàmiques de participació.

24. El servei de préstec a les biblioteques. La incorporació de l'autoservei. El préstec interbibliotecari.

25. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública.

26. La col·lecció a la biblioteca pública. La incorporació del llibre electrònic. El processament tècnic dels diferents tipus de documents i suports. Promoció i difusió.

27. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Els centres d'interès.

28. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis: dels mitjans tradicionals a les xarxes socials.

29. El paper del personal tècnic auxiliar de biblioteca: funcions i competències. Habilitats de comunicació en l'atenció a l'usuari.

30. Serveis bibliotecaris per a infants: espais, recursos i dinamització.

31. Serveis bibliotecaris per a joves: espais, recursos i dinamització.

32. Serveis bibliotecaris per a gent gran: espais, recursos i dinamització.

33. Serveis bibliotecaris per a públic adult: espais, recursos i dinamització.

34. Serveis bibliotecaris per a entitats: espais, recursos i dinamització.

35. Serveis bibliotecaris per a col·lectius especials: espais, recursos i dinamització.

36. Espais i instal·lacions de la biblioteca: accessibilitat, normativa tècnica d'equipament, espais de consulta, espais infantils i juvenils.

37. Ús de noves tecnologies a la biblioteca pública: plataformes digitals, Sierra, ebooks, biblioteques híbrides, espais tecnològics...

38. L'atenció als usuaris i la gestió de la convivència a la biblioteca pública: normativa i protocols

39. Difusió i comunicació dels serveis de la biblioteca pública: canals, eines i suport a les activitats culturals.

40. La Biblioteca Cal Gallifa: organització, coordinació i col·laboració.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Quart.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 16 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública que han de regir el procés de selecció, via promoció interna, d'un/a tècnic/a superior, com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, mitjançant concurs oposició, les quals es transcriuen literalment a continuació, en el marc de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA TÈCNIC/A SUPERIOR (ÀMBIT D'INFORMÀTICA), MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I VIA PROMOCIÓ INTERNA

Codi de la convocatòria: TS-INT4

X2026001981

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició i via el torn restringit de promoció interna, d'una plaça de la categoria de tècnic/a superior, que consta en la plantilla aprovada pel Ple de 5 de març de 2026, i inclosa en l'Oferta pública parcial d'ocupació per 2026, aprovada per la JGL en data 26/03/26, publicada al BOPB en data 07/04/26.

1.2. Les característiques de la convocatòria i dels llocs de treball a proveir són les següents:

Número de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari de carrera

Codi places: F02205

Via d'accés: Promoció interna

Grup de classificació: A1

Nom de les places i categoria professional: tècnic/a superior

Escala: administració especial

Subescala: Tècnica grau superior

Retribucions: segons lloc d'adscripció i catàleg retributiu aprovat per a 2026

Llocs de treball: es correspon a un lloc de tècnic/a superior d'administració especial, denominat Responsable Informàtica de Serveis Generals (codi SG1004).

1.3. Les funcions pròpies dels llocs de treball que es corresponen amb aquesta selecció, d'acord amb la fitxa de funcions de cada lloc, aprovada indicialment en data 09/05/2019 i modificada pel Ple en la modificació de la 4a. modificació de la RLT de 31/03/2022 (publicació al BOPB de 07/04/22, CVE 202210057775):

Lloc de tècnic/a superior d'administració especial, denominat Responsable Informàtica de Serveis Generals (codi SG1004):

1. Implementar, d'acord amb les directrius fixades i orientacions del Cap d'Àrea, les polítiques d'informatització de l'Ajuntament, establint objectius concrets a curt, mig i llarg termini, en funció de la previsió de necessitats.

2. Organitzar i supervisar els recursos assignats i les activitats competents, establint els circuits corresponents i orientant l'execució dels projectes i tasques.

3. Analitzar i estudiar les necessitats corporatives i dels usuaris, dissenyant solucions

informàtiques i negociant amb els proveïdors les condicions d'adquisició de productes i serveis.

4. Elaborar plans de formació per als usuaris d'informàtica, segons les necessitats de cada departament.

5. Desenvolupar aplicacions informàtiques en els llenguatges d'ús a l'Ajuntament, en funció de la planificació

CVE-DOGC-B-26117052-2026

establerta i de les necessitats dels serveis, així com aplicacions per a ordinadors personals, de suport a les eines ofimàtiques estàndard.

6. Realitzar el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada, determinar possibles

desviacions, proposar ampliacions o modificacions de crèdit i proposar plans anuals d'inversions en equipaments i aplicacions informàtiques.

7. Preparar informes tècnics sobre el funcionament de les actuacions i àmbit competent i propostes per millorar la gestió, (memòria anual, proposta de programació i pressupost anual, sol·licitud de recursos i finançament, etc.).

Funcions genèriques de tots els llocs de treball de l'organització:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

1.4. Atès el sistema de selecció i les necessitats actuals, les places del grup/subgrup anterior que quedin vacants com a conseqüència de l'ocupació de places per promoció interna, estaran subjectes a amortització de la plantilla, si no s'informa expressament la seva necessitat.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn restringit de promoció interna, d'acord amb l'Oferta pública ordinària parcial aprovada per a 2026 (expedient X2026007580).

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, d'acord amb la base 15, i segons les previsions de les Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, aprovades per la JGL 04/10/22, modificades 15/11/22, publicacions al BOPB de 10/10 i 23/11 respectivament. Es pot consultar aquesta normativa general a la seu electrònica en l'enllaç següent, i les remissions en aquestes bases es faran utilitzant la indicació BRG:

https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/models-generals/bases-reguladores-esmenades-correctes-2023.pdf

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

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

d) Estar en possessió del títol necessari per accedir al grup A, subgrup A1, i que es concreta en: grau universitari, antiga llicenciatura o titulació equivalent. D'acord amb la RLT vigent, la titulació exigida ha de correspondre's a l'àmbit de la informàtica i de les noves tecnologies.

e) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe d'aquest Ajuntament, en una categoria immediatament anterior (del grup A2) a la qual aspiren ingressar.

f) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu al cos/escala inferior del convocat, i trobar-se, en aquest cos/escala inferior, en servei actiu, en situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació, en servei en altres administracions o excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'administració pública.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb l'import que assenyala l'epígraf 6 de l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 19, per als processos de les places de categoria A1, que són 30 € (trenta euros), a ingressar en el compte següent: Entitat BBVA ES64 0182 6035 4502 0167 9340.

L'article 5 de l'OF preveu la bonificació de la totalitat de la taxa corresponent a l'epígraf 6 "Drets de participació en processos de selecció convocats per l'ajuntament" a les persones en situació d'atur que no percebin cap prestació contributiva i a les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 per cent. S'haurà d'acreditar la situació al·legada.

En l'ingrés s'hi ha de fer constar el nom i cognoms de la persona aspirant i nom o codi de la convocatòria (CODI TS-INT4)

L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del nou termini d'esmenes contemplat en la base 6, apartat 2.

Tot i que no s'exigeix la presentació del resguard d'ingrés, es pot presentar, juntament amb la instància de participació.

i) Disposar del nivell de coneixement de català de nivell C1, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ordre VCP/491/2009 modificada per l'ordre VCP/233/2010, així com el detall de la RLT actualment vigent.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment d'accedir a la plaça convocada. El fet de complir-los en un moment i no en un altre suposarà l'exclusió de tots els drets relatius a aquest procés.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds:

De conformitat amb la BRG tercera, apartat 2, i l'art 14.2.e) de la Llei 39/2015, els empleats públics están obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu. En aquest sentit, les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, en el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat). De la mateixa manera es preveu en la BRG tercera.

Als efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria (detallats en la base 3), consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària d'acord amb la base 4.3.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades a indicar expressament i documentació a adjuntar en la sol·licitud:

Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a la base 5, tenint en compte totes les previsions de la BRG tercera.

A tots els efectes, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i d'acord amb el detall que indiquin.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la

CVE-DOGC-B-26117052-2026

normativa vigent.

Caldrà adjuntar els documents següents a la sol·licitud, o indicar que l'administració ja disposa de les dades actualitzades, sota la responsabilitat de l'aspirant:

-DNI vigent

-CV actualitzat

-Documents que acrediten el compliment dels requisits de la base 3

-Documents que acrediten la possessió dels mèrits de la base 8.6.

4.4. En el cas que en la convocatòria hi hagi més d'un lloc de treball, en la sol·licitud caldrà indicar específicament pel lloc o llocs de treball al qual s'opta, si s'escau. En cas que no s'indiqui, es demanarà la concreció en el període de 10 d'esmenes que es preveu en la base 6.2.

5. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

5.1.Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides, la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base 4.

5.2.Els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar la documentació per via telemàtica.

5.3.Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades. En aquest sentit, l'informe de vida laboral és necessari perquè presenta les dades en el mateix format per a tothom, indicant el número de dies reals de treball. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita així. Els documents necessaris són:

- En el cas de l'experiència a l'administració, cal aportar un certificat de vida laboral i el/s certificat/s de serveis prestats que indiquin la categoria i/o funcions.

- En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti la categoria i/o funcions.

- En el cas de treball autònom, cal aportar un certificat de vida laboral i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats.

5.4.Per l'acreditació i valoració de les titulacions i dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del títol o del curs amb la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. No serveix la simple menció en el Currículum vitae, ni tampoc es suposarà la possessió d'un títol pel fet d'aportar-ne un de superior.

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

5.6.Per a l'acreditació dels coneixements de català descrits en la base 3.i), caldrà adjuntar el diploma, certificat o títol específic respectiu del nivell requerit o superior, salvant que l'administració ja disposi de la documentació i així s'indiqui.

5.7.Documentació actualitzada que ja es troba a l'administració actuant

Si la persona aspirant considera que l'administració actuant ja disposa de part o de la totalitat de la documentació actualitzada, pot indicar-ho expressament per a cada document/ítem, de manera que totes aquelles dades que ja es trobin a disposició de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, s'adjuntaran a l'expedient d'ofici, prèvia indicació expressa de l'aspirant. En aquest cas, l'aspirant accepta expressament el contingut de les dades de que disposi de l'administració, i es fa responsable de la seva validesa, restant a disposició de l'administració per a possibles comprovacions, si fos necessari per continuar el procés.

6. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

6.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

6.2. Esmenes a la sol·licitud

Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions.

L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat.

La manca de possessió de requisits no serà esmenable.

Aquest termini no serveix per aportar documentació addicional susceptible de valorar-se en l'apartat de concurs.

6.3 Llista provisional de persones admeses i excloses

En cas de no presentar-se al·legacions, les persones excloses renuncien expressament al seu dret a esmenar la petició presentada, i la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1.El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El/La Secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o en qui delegui.

Vocals:

Tres funcionaris/àries de l'Ajuntament o d'una altra administració, designats per l'Alcalde

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

7.2. De conformitat amb els criteris de l'article 60.1. 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, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

7.3.La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca (a excepció de la figura del secretari en què no serà necessari si actua sense veu i vot).

7.4.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus

CVE-DOGC-B-26117052-2026

membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

7.5.La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

7.7.El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

7.8.La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al BOPB amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

7.9. En tot allò no previst en aquesta base cal basar-se en el detall de la BRG cinquena.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció, per la modalitat de concurs oposició, de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

8.1. Oposició

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 30 punts.

Totes les proves de la fase son de caràcter obligatori i no eliminatòries; la fase, en canvi, és eliminatòria, de tal manera que només es podrà passar a la fase de concurs si es supera aquesta fase amb una puntuació mínima i global de 15 punts.

8.2. Contingut de la fase d'oposició.

Constarà de dos exercicis obligatoris i no eliminatoris i segons el detall següent:

8.2.1.Primer exercici: Test de coneixements del temari. Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat en l'annex 2, segons el lloc.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 10 punts.

8.2.2.Segon exercici: Prova teoricopràctica. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits teoricopràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i d'acord amb el temari detallat en l'annex 2, les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional de la categoria a seleccionar, en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

8.3.Finalització de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació assolida en els 2 exercicis, havent d'assolir un mínim de 15 punts per superar la fase.

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició passaran a la fase de valoració dels mèrits al·legats i acreditats juntament amb la sol·licitud de participació, i d'acord amb el contingut de l'apartat 8.6. i les consideracions de presentació de la documentació de la base 5.

8.4.Concurs

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 10 punts.

La fase és obligatòria, però no eliminatòria.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

8.5.Data als efectes de valoració

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de publicació de les bases i de la convocatòria al DOGC.

8.6. Contingut de la fase de concurs

La valoració dels mèrits consisteix a valorar la trajectòria professional de la persona aspirant, la seva formació i actualització en la matèria, especialment d'acord amb les indicacions que consten en les fitxes de funcions dels llocs de treball indicats.

8.6.1.Experiència professional (5 punts)

Per determinar el càlcul del temps acreditat, de forma homogènia per a totes les persones aspirants, es prendrà com a referència els dies acreditats en l'informe de vida laboral (temps corregit segons la jornada), sens perjudici de la resta de documentació que cal aportar segons la base 5. Detall de la puntuació:

Pels serveis prestats a l'administració pública, com a funcionari/ària de carrera i/o laboral fixe, tenint en compte l'experiència professional en la categoria i grup des de la qual es promociona, i segons el detall següent:

-Llocs de treball del subgrup A2 d'aquesta mateixa administració local, 0,15 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

-Llocs de treball del subgrup A2 en una administració diferent que la convocant, 0,10 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

La puntuació és per cada període de 180 dies complerts i seguits (6 mesos), sense que pugui valorar-se un període inferior.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

8.6.2.Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça. Fins a un màxim de 5 punts en total, de conformitat amb el detall següent:

-Per estar en possessió de títol acadèmic reglat superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 2 punts, a raó d'1 punt per titulació.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

-Cursos de formació o perfeccionament (no inclosos en altres apartats), fins a un màxim de 2 punts segons el detall següent:

-Per cada curs de 10 a 49 hores: 0,10 punts.

-Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,25 punts.

-Per cada curs a partir de 90 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys i que incloguin una dedicació mínima de 10 hores.

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat.

-Habilitats ofimàtiques: Certificat Actic avançat o equivalent: 1 punt.

8.7.El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits, mitjançant un anunci que es publicarà a l'e-tauler, i sens perjudici de la comunicació que es pot dur a terme via correu electrònic a les persones participants del procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar electrònicament i argumentar per tal que el tribunal qualificador pugui valorar-les degudament.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Un cop resoltes les al.legacions, o davant de la inexistència d'al.legacions a la llista provisional, aquesta s'elevarà a definitiva i es publicarà de nou.

9. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1.Llista definitiva. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs: les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

9.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació al primer exercici (prova de coneixements).

9.3. Prèviament al nomenament, caldrà cotejar la veracitat de tota la documentació aportada, si és que no s'ha fet en el moment de la presentació. Si d'aquesta comprovació es dedueix que la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà contractada/nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut.

En aquest cas se citarà a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

9.4. Documentació prèvia al nomenament: a partir de la publicació de l'acta amb el resultat final del procés de selecció, la/les persona/es proposada/es disposarà/ran d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa que es detalla en les Bases Reguladores Generals (BRG) segona i vuitena (apartats 8.2, 8.3 i 8.4), sempre i quan no s'hagi aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja la tingui. Concretament, caldrà aportar, com a mínim:

- certificat mèdic detallat en la BRG 8.2.a),

- declaració jurada respecte els supòsits d'incompatibilitat previstos en la BRG 2.g) i 8.2.b),

- declaració jurada respecte els supòsits d'inhabilitació que preveu la BRG 8.2.b).

En tots els casos, si el tribunal qualificador observés la manca d'alguna dada o documentació rellevant que no s'hagi especificat en aquestes bases, quedarà facultat per demanar-la dins del mateix termini.

10. FASE DE PRÀCTIQUES

10.1. Període de pràctiques: d'acord amb les previsions de la BRG 6.9 i BRG 9.4, pels llocs de treball del grup A (subgrups A2 i A1), s'estableix un període de pràctiques obligatori de 6 mesos, de serveis efectius desenvolupant les tasques pròpies del lloc de treball. Aquest període és d'obligat compliment per tal d'assolir la condició de funcionari/ària de carrera.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant per part d'una persona tutora i amb el seguiment de personal de Recursos Humans.

10.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques/prova fins haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

En el cas que es doni una situació que no computi, el còmput del termini s'interromp i un cop exhaurida la situació, es reprendrà el còmput del termini fins a assolir els 6 mesos.

10.3. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques/període de prova, les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o organismes autònoms, en algun lloc de treball estructural de la mateixa categoria i pel mateix temps, i que es pugui certificar per incloure's en l'expedient. En aquest cas, s'hi ha d'adjuntar la valoració de seguiment i avaluació per tal de fer constar la superació del període de pràctiques.

10.4. Finalitzada aquesta fase de pràctiques/prova, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal “aptes”

CVE-DOGC-B-26117052-2026

o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

10.5.Superada la fase de pràctiques, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

10.6. En relació a la situació administrativa de la persona aspirant qui hagi promocionat, aquesta pot romandre en excedència voluntària per interès particular, a excepció que opti per romandre en qualsevulla altra situació a petició de la persona interessada. En cas que no existeixi cap petició, l'administració no declararà la situació d'excedència voluntària d'ofici.

11. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DEL/DE LA FUNCIONARI/ÀRIA I PRESA DE POSSESSIÓ

11.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat la fase de pràctiques i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 10.3 de la present convocatòria, serà proposat a l'òrgan competent per nomenar-lo com a funcionari/ària de carrera.

11.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a l'e-tauler i que tindrà la consideració de nomenament del/de la funcionari/ària de carrera.

11.3. La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a l'e-tauler per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

11.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades. En aquest sentit, en aquesta convocatòria es convoca una sola plaça.

12. RECURSOS

12.1.El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

12.2.La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

12.3.L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

12.4.Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

12.5.Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

13. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

13.1.La convocatòria i les bases es publicaran al BOPB, al DOGC i al BOE.

13.2.Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat). Així mateix, la designació nominal del tribunal que fixarà l'inici de la fase d'oposició es publicarà, addicionalment, al

CVE-DOGC-B-26117052-2026

BOPB.

13.3.Potestativament, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos i el resultat de les proves es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

15. DISPOSICIONS FINALS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX 1. CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL TEMARI

D'acord amb el *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local*, el nombre mínim de temes per desenvolupar el contingut de les proves ha de ser 60 per una plaça del subgrup A2, i aquests han de versar, sobre matèries generals i específiques, d'acord amb els articles 7 a 9 del Reial Decret.

En concret, l'article 8, apartat 2 i següents, preveu que:

"(…) 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las

CVE-DOGC-B-26117052-2026

dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.”

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC PEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR – RESPONSABLE D'INFORMÀTICA (LLOC SG1004):

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals.

2. Títol VIII de la Constitució Espanyola de 1978: l'organització territorial de l' Estat.

3. Administració local i autonomia local.

4.Principis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim Local.

5.Les Comunitats autonòmes segons la Constitució Espanyola. Estatut d'Autonomia de Catalunya: Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

6.Recursos de les hisendes locals (segons el que preveu el *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*).

7. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Els convenis.

8. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments.

9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Fases i terminis del procediment administratiu. Formes de finalització del procediment.

10. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. Funcionament dels òrgans col·legiats d'àmbit municipal.

11. L'organització municipal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

12. Les competències municipals. Els serveis mínims. Delegació de competències i avocació.

13. Formes de gestió dels serveis públics

CVE-DOGC-B-26117052-2026

14. Tipus de contractes del sector públic.

15. La preparació dels contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

16. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

17. El concepte de subvenció i el règim jurídic de les subvencions.

18. L'activitat subvencional a l'administració local. Procediments de concessió.

19. El pressupost general dels ens locals: concepte i contingut. Les fases d'execució del pressupost. Concepte i tipus de modificació de crèdit.

20. Preus públics i taxes.

PART ESPECÍFICA

BLOC 1: Administració pública

21. El paper de les TIC en la modernització dels serveis públics. Impacte i potencial de les TIC en la gestió de l'Administració local: foment de l'eficàcia, l'eficiència i la innovació.

22. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Règim jurídic de l'administració electrònica. Seu electrònica.

23. Col·laboració interadministrativa i la integració amb serveis d'administració electrònica d'altres administracions. Infraestructura, serveis comuns i compartits. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

24. Ètica pública, accés a la informació pública i bon govern. El portal de transparència. Adaptació dels sistemes d'informació per a la difusió i l'accés a la informació administrativa.

25. El catàleg de dades obertes: creació d'un conjunt de dades obertes i com reutilitzar-los amb l'objectiu de fomentar la transparència, la participació i la generació d'activitat econòmica.

26. Impacte de les TIC en l'àmbit de la vida democràtica. Els portals de participació i les xarxes socials com a eines de participació democràtica.

27. Regulació del mercat de les telecomunicacions. El Consorci Localret. El marc d'actuació de les administracions públiques locals. Desplegament de xarxes de banda ampla territorials.

BLOC 2: Sistemes d'identificació i signatura electrònica

28. Serveis de directoris actius i gestió de recursos.

29. Polítiques de mots de pas i autentificació amb doble factor.

30. Signatura electrònica: Identificació i autenticació, el rol dels certificats digitals, les claus públiques i privades, "Smart Cards", DNI electrònic i solucions de signatura biomètrica.

31. Formats de signatura electrònica: definició i tipus, signatures múltiples, signatures de llarg termini i segells de temps.

BLOC 3: Gestió de la infraestructura

32. Organització d'un departament TIC: infraestructura informàtica i comunicacions, estratègia.

33. Equipament del lloc de treball. Maquinari i programari. Gestió d'inventari i distribució de programari.

34. Serveis de directori: disseny, infraestructura, implementació, gestió i manteniment.

35. Infraestructura local, al núvol o híbrida. Comparativa, avantatges i inconvenients.

36. Centres de Procés de Dades (CPD): descripció i característiques físiques.

SEGURETAT

37. Definició d'una política de seguretat.

38. Còpies de seguretat: continuïtat del negoci, "disaster recovery", sistemes de còpia de seguretat. Estratègia,

CVE-DOGC-B-26117052-2026

disseny i operació.

39. Emmagatzematge i protecció de dades. Tipus de discos i configuracions RAID. Redundància de dades entre CPDs.

40. Sistemes d'alimentació ininterrompuda. Equipaments de continuïtat i condicionament de l'alimentació elèctrica: definició, tipus i característiques.

41. Seguretat en les comunicacions. Tipus d'atacs i eines per a la prevenció. Seguretat perimetral i del lloc de treball.

42. Tipus de còpies de seguretat. Recuperació i restauració. Continuïtat del servei recuperació de desastres, (RPO i RTO). Eines de gestió.

43. Encriptació de dispositius i recursos. Còpies immutables i encriptació de dispositius mòbils (portàtils, USB, ...).

VIRTUALITZACIO

44. Servidors físics i virtuals: diferències.

45. Tècniques de virtualització: objectius, diferències, components i implementació.

46. Virtualització servidors i llocs de treball.

47. Virtualització de programari d'aplicacions. Desplegament de programari d'aplicacions en contenidors lleugers.

COMUNICACIONS

48. Infraestructura de xarxa. Solucions de cablatge i interconnexió. Equipament. Eines de configuració i monitorització.

49. Els models de referència per a la comunicació de sistemes oberts: TCP/IP. Capes, funcionalitats, protocols, estandarditzación.

50. Xarxes d'àrea local. Característiques. Tipologies. Protocols. Infraestructura de xarxa. Equipament de comunicació. Solucions de cablatge i interconnexió.

51. Xarxes de fibra òptica. Característiques. Tipologies. Protocols. Infraestructura de xarxa. Equipament de comunicació. Solucions de cablatge i interconnexió.

52. Xarxes de fibra òptica. Tecnologies passives PON. Tecnologies d'accés FTTx.

53. Xarxes sense fils. Característiques. Tipologies. Protocols. Infraestructura de xarxa. Equipament de comunicació. Seguretat. Qualitat de servei. Wi-MAX. Wi-Fi.

54. Xarxes de proximitat. Característiques. Tipologies. Protocols. Infraestructura de xarxa. Equipament de comunicació. Seguretat. Qualitat de servei. Bluetooth. RFID. NFC. ZigBee.

55. Comunicacions de telefonia fixa i mòbil. Característiques. Xarxes. Tecnologies.

56. Internet i els seus components: arquitectura, protocols, dominis, DNS, sistemes d'adreces, certificat.

57. Internet de les coses. Característiques, arquitectura i serveis públics.

BLOC 4: Aplicacions i serveis

58. Eines d'ofimàtica. Estudi de mercat. Alternatives de codi obert. Locals i al núvol.

59. Entorn Microsoft Office 365. Gestió de llicències i usuaris.

60. Servidors aplicacions. Eines de gestió i monitorització.

61. Distribució remota d'aplicacions: Microsoft Intune i alternatives.

62. Serveis al núvol: Paas, SaaS, IaaS, núvol privat, públic i híbrid. Tipus de servei. Avantatges i inconvenients.

63. Serveis de veu: veu sobre IP (VoIP), telefonia sobre IP (ToIP), Protocols. Equipament.

64. Serveis de col·laboració: videoconferència i treball en grup.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

65. Serveis d'impressió i de fitxers. Funcionalitats, regles de disseny, mètodes d'organització, control i accés.

66. Organització de fitxers: definició, descripció i característiques. Tècniques d'accés: definició i descripció. Estructura física i lògica dels fitxers. Factors de bloqueig, expansibilitat i volatilitat.

BLOC 5: Gestió d'equip i projectes

67. Organització d'un departament TIC: planificació de projectes, desenvolupament de projectes, explotació i operació, manteniment, seguretat.

68. La planificació estratègica dels sistemes d'informació i comunicació. Elaboració del pla de sistemes d'informació.

69. La gestió basada en processos: Definició i tipologia dels processos d'una organització. Identificació i mapa de processos. Seguiment i mesura de processos.

70. Planificació estratègica dels serveis TIC. Pla de serveis TIC. Catàleg de serveis: definició, organització i imputació de costos per serveis.

71. Gestió de projectes de sistemes d'informació. Objectius, cicle de vida, components, factors d'èxit. Proposta de projecte: estimació, planificació i organització. Execució del projecte: llançament, seguiment i gestió del canvi. Gestió de l'aprovisionament de recursos externs. Procés de tancament i avaluació del projecte.

72. Implantació del sistema d'informació. Gestió de la configuració. Estàndards de documentació: manuals d'usuari i manuals tècnics. Posada en producció i formació d'usuaris.

BLOC 6: Programació i desenvolupament

73. Sistemes de gestió de base de dades: definició, descripció i models. El model relacional: estructura física i lògica. Àlgebres relacionals. Solucions de mercat.

74. Sistemes de base de dades: integritat i confidencialitat. Xifratge de les dades. Problemàtica de les bases de dades distribuïdes.

75. Sistemes de control de versions distribuït: definició, tipus, diferències i comparativa. Definició d'un model de treball amb branques Git.

76. Bases de dades NoSQL: definició, tipus, diferències i comparativa.

77. Metodologies àgils: definició, tipus i comparativa. Tècniques per definir les característiques d'un sistema: requeriments del sistema, casos d'ús. Definició, diferències i comparativa.

78. Arquitectura d'una solució web. Singularització funcional al lloc web, el model de capes. Arquitectura orientada a serveis.

79. Llenguatges de programació de client i de servidor. Model DOM (Model d'objectes del document). Els llenguatges HTML5, CSS i Javascript, JQuery, JSON, i Java. Repositori de codi. Gestió i control de versions.

80. Serveis web. Arquitectura, protocols i estàndards: REST. Principis de disseny d'una API RESTFul.

81. Disseny de la interfície d'usuari. Accessibilitat. Aplicacions responsives i fluïdes. Galetes. Llibres d'estil. Entorns de desenvolupament (frameworks). Flux de disseny d'una solució web.

82. Entorns de desenvolupament web "full stack": definició, descripció. Eines i solucions de mercat.

83. Protocol HTTP i protocol HTTPS. Gestió de certificats de seguretat. Servidors HTTP web i servidors d'aplicació web.

84. Sistemes de gestió de continguts web (WCMS). El cicle de publicació i retirada de continguts. Arxivat de continguts web. Web 2.0 i espais de col·laboració.

85. Motors de cerca. Indexació de continguts. Posicionament SEO (Search Engine Optimization). Analítica del trànsit del lloc web.

86. Programació conjunta amb agents d'IA. Estudi de mercat: Github Copilot, Claude Code y Antigravity.

BLOC 7: Normatives específiques

87. Protecció de dades de caràcter personal. Privacitat des del disseny i per defecte. Registre d'activitats de tractament. Anàlisi de riscs i avaluació d'impacte en protecció de dades. L'Agència Catalana de Protecció de Dades.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

88. Interoperabilitat de sistemes. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat.

89. Esquema nacional de seguretat: mesures per garantir la seguretat de la informació i els serveis electrònics, auditoria de seguretat, resposta davant incidents de seguretat i certificació de la seguretat.

90. El Reglament (UE) 2024/1689, conegut com a Llei d'IA de la UE.

Cinquè.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 9 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública que han de regir el procés de selecció, via promoció interna, d'un/a tècnic/a mitjà/na, com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, mitjançant concurs oposició, les quals es transcriuen literalment a continuació, en el marc de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA TÈCNIC/A MITJÀ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I VIA PROMOCIÓ INTERNA

Codi de la convocatòria: INT26-1

X2026001342

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició i via el torn restringit de promoció interna, d'una plaça de la categoria de tècnic/a mitjà, que consta en la plantilla aprovada pel Ple conjuntament amb el pressupost per a 2025, i inclosa en l'Oferta pública parcial d'ocupació per 2025, aprovada per la JGL en data 22/04/25, publicada al BOPB en data 07/05/25 i al DOGC en data 16/05/25.

1.2. Les característiques de la convocatòria i dels llocs de treball a proveir són les següents:

Número de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari de carrera

Codi places: F10704

Via d'accés: Promoció interna

Grup de classificació: A2

Nom de les places i categoria professional: tècnic/a mitjà

-Escala: administració especial

-Subescala: Tècnica grau mitjà

Retribucions: segons lloc d'adscripció i catàleg retributiu aprovat per a 2026

Llocs de treball: es correspon a un lloc de tècnic/a mitjà de serveis a les persones (codi SP6014) de l'àrea de SP.

1.3. Les funcions pròpies dels llocs de treball que es corresponen amb aquesta selecció, d'acord amb la fitxa de funcions de cada lloc, aprovada indicialment en data 09/05/2019 i modificada pel Ple en la modificació de la RLT de 25/01/2024 (publicació al BOPB de 05/02/24, CVE 202410016732):

Lloc de tècnic/a mitjà de serveis a les persones (codi SP6014):

1. Organitzar i coordinar tots els serveis que, en els àmbits de gestió de Serveis a les persones que li siguin assignats, té creats o creï el municipi.

2. Supervisar el correcte funcionament dels serveis i equipaments dependents dels àmbits de gestió que li

CVE-DOGC-B-26117052-2026

siguis assignats.

3. Assessorar i prestar suport tècnic en els àmbits de gestió de Serveis a les Persones que li siguin designats.

4. Dissenyar, planificar, executar i avaluar les actuacions i projectes en els àmbits de gestió de Serveis a les persones que li siguin designats, d'acord amb les directrius dels superiors jeràrquics així com dels responsables polítics dels àmbits, definint objectius, resultats, fases de realització, terminis, recursos necessaris.

5. Analitzar i determinar les possibles necessitats dels diferents àmbits de gestió que li siguin assignats.

6. Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió dels diferents àmbits, d'acord amb l'encàrrec i les directrius rebudes.

7. Donar suport, en general, a entitats i associacions del municipi.

8. Realitzar l'assessorament tècnic i/o administratiu a d'altres àrees vinculades a l'àrea de serveis a les persones.

9. Controlar i fer el seguiment de les aplicacions pressupostàries adjudicades als àmbits de gestió assignats.

10. Elaborar els plecs de condicions tècniques, així com, supervisar els serveis externalitats d'acordar con els objectius fixats.

11. Fer recerca de recursos necessaris per tal de poder desenvolupar les actuacions de la Corporació en la matèria.

Funcions genèriques de tots els llocs de treball de l'organització:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

1.4. Atès el sistema de selecció i les necessitats actuals, les places del grup/subgrup anterior que quedin vacants com a conseqüència de l'ocupació de places per promoció interna, estaran subjectes a amortització de la plantilla, si no s'informa expressament la seva necessitat.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn restringit de promoció interna, d'acord amb l'Oferta pública ordinària parcial aprovada per a 2025 (expedient X2024011846).

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, d'acord amb la base 15, i segons les previsions de les Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, aprovades per la JGL 04/10/22, modificades 15/11/22, publicacions al BOPB de 10/10 i 23/11 respectivament. Es pot consultar aquesta normativa general a la seu electrònica en l'enllaç següent, i les remissions en aquestes bases es faran utilitzant la indicació BRG:

https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/models-generals/bases-reguladores-esmenades-correctes-2023.pdf

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

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

d) Estar en possessió del títol necessari per accedir al grup A, subgrup A2, i que es concreta en: grau universitari, antiga diplomatura o titulació equivalent. D'acord amb la RLT vigent, la titulació exigida ha de correspondre's a l'àmbit de les ciències socials.

e) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe d'aquest Ajuntament, en una categoria immediatament anterior (del grup C1) a la qual aspiren ingressar.

f) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu al cos/escala inferior del convocat, i trobar-se, en aquest cos/escala inferior, en servei actiu, en situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació, en servei en altres administracions o excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'administració pública.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb l'import que assenyala l'epígraf 6 de l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 19, per als processos de les places de categoria A2, que són 30 € (trenta euros), a ingressar en el compte següent: Entitat BBVA ES64 0182 6035 4502 0167 9340.

L'article 5 de l'OF preveu la bonificació de la totalitat de la taxa corresponent a l'epígraf 6 "Drets de participació en processos de selecció convocats per l'ajuntament" a les persones en situació d'atur que no percebin cap prestació contributiva i a les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 per cent. S'haurà d'acreditar la situació al·legada.

En l'ingrés s'hi ha de fer constar el nom i cognoms de la persona aspirant i nom o codi de la convocatòria (CODI INT26-1)

L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del nou termini d'esmenes contemplat en la base 6, apartat 2.

Tot i que no s'exigeix la presentació del resguard d'ingrés, es pot presentar, juntament amb la instància de participació.

i) Disposar del nivell de coneixement de català de nivell C1, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ordre VCP/491/2009 modificada per l'ordre VCP/233/2010, així com el detall de la RLT actualment vigent.

j) Certificat negatiu de delictes sexuals.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment d'accedir a la plaça convocada. El fet de complir-los en un moment i no en un altre suposarà l'exclusió de tots els drets relatius a aquest procés.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds:

De conformitat amb la BRG tercera, apartat 2, i l'art 14.2.e) de la Llei 39/2015, els empleats públics están obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu. En aquest sentit, les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, en el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat). De la mateixa manera es preveu en la BRG tercera.

Als efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria (detallats en la base 3), consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària d'acord amb la base 4.3.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades a indicar expressament i documentació a adjuntar en la sol·licitud:

Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a la base 5, tenint en compte totes les previsions de la BRG tercera.

A tots els efectes, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i d'acord amb el detall que indiquin.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

Caldrà adjuntar els documents següents a la sol·licitud, o indicar que l'administració ja disposa de les dades actualitzades, sota la responsabilitat de l'aspirant:

-DNI vigent

-CV actualitzat

-Documents que acrediten el compliment dels requisits de la base 3

-Documents que acrediten la possessió dels mèrits de la base 8.6.

4.4. En el cas que en la convocatòria hi hagi més d'un lloc de treball, en la sol.licitud caldrà indicar específicament pel lloc o llocs de treball al qual s'opta, si s'escau. En cas que no s'indiqui, es demanarà la concreció en el període de 10 d'esmenes que es preveu en la base 6.2.

5. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

5.1.Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides, la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base 4.

5.2.Els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar la documentació per via telemàtica.

5.3.Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades. En aquest sentit, l'informe de vida laboral és necessari perquè presenta les dades en el mateix format per a tothom, indicant el número de dies reals de treball. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita així. Els documents necessaris són:

- En el cas de l'experiència a l'administració, cal aportar un certificat de vida laboral i el/s certificat/s de serveis prestats que indiquin la categoria i/o funcions.

- En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti la categoria i/o funcions.

- En el cas de treball autònom, cal aportar un certificat de vida laboral i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats.

5.4.Per l'acreditació i valoració de les titulacions i dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del títol o del curs amb la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. No serveix la simple menció en el Currículum vitae, ni tampoc es suposarà la possessió d'un títol pel fet d'aportar-ne un de superior.

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

5.6.Per a l'acreditació dels coneixements de català descrits en la base 3.i), caldrà adjuntar el diploma, certificat o títol específic respectiu del nivell requerit o superior, salvant que l'administració ja disposi de la

CVE-DOGC-B-26117052-2026

documentació i així s'indiqui.

5.7.Documentació actualitzada que ja es troba a l'administració actuant

Si la persona aspirant considera que l'administració actuant ja disposa de part o de la totalitat de la documentació actualitzada, pot indicar-ho expressament per a cada document/ítem, de manera que totes aquelles dades que ja es trobin a disposició de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, s'adjuntaran a l'expedient d'ofici, prèvia indicació expressa de l'aspirant. En aquest cas, l'aspirant accepta expressament el contingut de les dades de que disposi de l'administració, i es fa responsable de la seva validesa, restant a disposició de l'administració per a possibles comprovacions, si fos necessari per continuar el procés.

6. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

6.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

6.2. Esmenes a la sol·licitud

Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions.

L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat.

La manca de possessió de requisits no serà esmenable.

Aquest termini no serveix per aportar documentació addicional susceptible de valorar-se en l'apartat de concurs.

6.3 Llista provisional de persones admeses i excloses

En cas de no presentar-se al·legacions, les persones excloses renuncien expressament al seu dret a esmenar la petició presentada, i la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1.El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El/La Secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o en qui delegui.

Vocals:

Tres funcionaris/àries de l'Ajuntament o d'una altra administració, designats per l'Alcalde

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

7.2. De conformitat amb els criteris de l'article 60.1. 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, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

7.3.La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca (a excepció de la figura del secretari en què no serà necessari si actua sense veu i vot).

7.4.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

7.5.La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

7.7.El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

7.8.La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al BOPB amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

7.9. En tot allò no previst en aquesta base cal basar-se en el detall de la BRG cinquena.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció, per la modalitat de concurs oposició, de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

8.1. Oposició

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 30 punts.

Totes les proves de la fase son de caràcter obligatori i no eliminatòries; la fase, en canvi, és eliminatòria, de tal manera que només es podrà passar a la fase de concurs si es supera aquesta fase amb una puntuació mínima i global de 15 punts.

8.2. Contingut de la fase d'oposició.

Constarà de dos exercicis obligatoris i no eliminatoris i segons el detall següent:

8.2.1.Primer exercici: Test de coneixements del temari. Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat en l'annex 2, segons el lloc.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 10 punts.

8.2.2.Segon exercici: Prova teoricopràctica. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits teoricopràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i d'acord amb el temari detallat en l'annex 2, les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional de la categoria a seleccionar, en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

8.3.Finalització de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació assolida en els 2 exercicis, havent d'assolir un mínim de 15 punts per superar la fase.

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició passaran a la fase de valoració dels mèrits al·legats i acreditats juntament amb la sol·licitud de participació, i d'acord amb el contingut de l'apartat 8.6. i les consideracions de presentació de la documentació de la base 5.

8.4.Concurs

La valoració d'aquesta fase s'estableix amb un màxim de 10 punts.

La fase és obligatòria, però no eliminatòria.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.5.Data als efectes de valoració

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de publicació de les bases i de la convocatòria al DOGC.

8.6. Contingut de la fase de concurs

La valoració dels mèrits consisteix a valorar la trajectòria professional de la persona aspirant, la seva formació i actualització en la matèria, especialment d'acord amb les indicacions que consten en les fitxes de funcions dels llocs de treball indicats.

8.6.1.Experiència professional (5 punts)

Per determinar el càlcul del temps acreditat, de forma homogènia per a totes les persones aspirants, es prendrà com a referència els dies acreditats en l'informe de vida laboral (temps corregit segons la jornada), sens perjudici de la resta de documentació que cal aportar segons la base 5. Detall de la puntuaPels serveis prestats a l'administració pública, com a funcionari/ària de carrera i/o laboral fixe, tenint en compte l'experiència professional en la categoria i grup des de la qual es promociona, i segons el detall següent:

-Llocs de treball del subgrup C1 d'aquesta mateixa administració local, 0,15 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

-Llocs de treball del subgrup C1 en una administració diferent que la convocant, 0,10 punt per cada període de 180 dies (fins a un màxim de 5 punts).

La puntuació és per cada període de 180 dies complerts i seguits (6 mesos), sense que pugui valorar-se un període inferior.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

8.6.2.Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça. Fins a un màxim de 5 punts en total, de conformitat amb el detall següent:

-Per estar en possessió de títol acadèmic reglat superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 2 punts, a raó d'1 punt per titulació.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

-Cursos de formació o perfeccionament (no inclosos en altres apartats), fins a un màxim 1 punt segons el detall següent:

-Per cada curs de 10 a 49 hores: 0,10 punts.

-Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,25 punts.

-Per cada curs a partir de 90 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys i que incloguin una dedicació mínima de 10 hores.

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar,

CVE-DOGC-B-26117052-2026

segons el detall indicat.

-Habilitats ofimàtiques, fins a un màxim de 2 punts segons el detall següent:

-Certificat Actic mitjà o equivalent: 1 punt

-Certificat Actic avançat o equivalent: 2 punts

8.7.El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits, mitjançant un anunci que es publicarà a l'e-tauler, i sens perjudici de la comunicació que es pot dur a terme via correu electrònic a les persones participants del procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar electrònicament i argumentar per tal que el tribunal qualificador pugui valorar-les degudament.

Un cop resoltes les al.legacions, o davant de la inexistència d'al.legacions a la llista provisional, aquesta s'elevarà a definitiva i es publicarà de nou.

9. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1.Llista definitiva. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs: les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

9.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació al primer exercici (prova de coneixements).

9.3. Prèviament al nomenament, caldrà cotejar la veracitat de tota la documentació aportada, si és que no s'ha fet en el moment de la presentació. Si d'aquesta comprovació es dedueix que la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà contractada/nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut.

En aquest cas se citarà a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

9.4. Documentació prèvia al nomenament: a partir de la publicació de l'acta amb el resultat final del procés de selecció, la/les persona/es proposada/es disposarà/ran d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa que es detalla en les Bases Reguladores Generals (BRG) segona i vuitena (apartats 8.2, 8.3 i 8.4), sempre i quan no s'hagi aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja la tingui. Concretament, caldrà aportar, com a mínim:

- certificat mèdic detallat en la BRG 8.2.a),

- declaració jurada respecte els supòsits d'incompatibilitat previstos en la BRG 2.g) i 8.2.b),

- declaració jurada respecte els supòsits d'inhabilitació que preveu la BRG 8.2.b).

En tots els casos, si el tribunal qualificador observés la manca d'alguna dada o documentació rellevant que no s'hagi especificat en aquestes bases, quedarà facultat per demanar-la dins del mateix termini.

10. FASE DE PRÀCTIQUES

10.1. Període de pràctiques: d'acord amb les previsions de la BRG 6.9 i BRG 9.4, pels llocs de treball del grup A (subgrups A2 i A1), s'estableix un període de pràctiques obligatori de 6 mesos, de serveis efectius desenvolupant les tasques pròpies del lloc de treball. Aquest període és d'obligat compliment per tal d'assolir la condició de funcionari/ària de carrera.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant per part d'una persona tutora i amb el seguiment de personal de Recursos Humans.

10.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal

CVE-DOGC-B-26117052-2026

la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques/prova fins haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

En el cas que es doni una situació que no computi, el còmput del termini s'interromp i un cop exhaurida la situació, es reprendrà el còmput del termini fins a assolir els 6 mesos.

10.3. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques/període de prova, les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o organismes autònoms, en algun lloc de treball estructural de la mateixa categoria i pel mateix temps, i que es pugui certificar per incloure's en l'expedient. En aquest cas, s'hi ha d'adjuntar la valoració de seguiment i avaluació per tal de fer constar la superació del període de pràctiques.

10.4. Finalitzada aquesta fase de pràctiques/prova, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

10.5.Superada la fase de pràctiques, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

10.6. En relació a la situació administrativa de la persona aspirant qui hagi promocionat, aquesta pot romandre en excedència voluntària per interès particular, a excepció que opti per romandre en qualsevulla altra situació a petició de la persona interessada. En cas que no existeixi cap petició, l'administració no declararà la situació d'excedència voluntària d'ofici.

11. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DEL/DE LA FUNCIONARI/ÀRIA I PRESA DE POSSESSIÓ

11.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat la fase de pràctiques i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 10.3 de la present convocatòria, serà proposat a l'òrgan competent per nomenar-lo com a funcionari/ària de carrera.

11.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a l'e-tauler i que tindrà la consideració de nomenament del/de la funcionari/ària de carrera.

11.3. La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a l'e-tauler per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

11.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades. En aquest sentit, en aquesta convocatòria es convoca una sola plaça.

12. RECURSOS

12.1.El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

12.2.La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

12.3.L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

12.4.Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar

CVE-DOGC-B-26117052-2026

per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

12.5.Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

13. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

13.1.La convocatòria i les bases es publicaran al BOPB, al DOGC i al BOE.

13.2.Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat). Així mateix, la designació nominal del tribunal que fixarà l'inici de la fase d'oposició es publicarà, addicionalment, al BOPB.

13.3.Potestativament, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos i el resultat de les proves es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

15. DISPOSICIONS FINALS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX 1. CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL TEMARI

D'acord amb el *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local*, el nombre mínim de temes per desenvolupar el contingut de les proves ha de ser 60 per una plaça del subgrup A2, i aquests han de versar, sobre matèries generals i específiques, d'acord amb els articles 7 a 9 del Reial Decret.

En concret, l'article 8, apartat 2 i següents, preveu que:

"(…) 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.”

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC PEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE SERVEIS A LES PERSONES (codi SP6014):

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals.

2. Títol VIII de la Constitució Espanyola de 1978: l'organització territorial de l' Estat.

3. Administració local i autonomia local.

4. Principis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim Local.

5. Les Comunitats autònomes segons la Constitució Espanyola.

6. Estatut d'Autonomia de Catalunya: Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

7. Recursos de les hisendes locals (segons el que preveu el *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por*

CVE-DOGC-B-26117052-2026

el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

8. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Els convenis.

9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.

10. L'eficàcia dels actes.

11. La notificació i la publicació.

12. Les persones interessades en el procediment administratiu.

13. El silenci administratiu.

14. La nul·litat i l'anul·labilitat dels actes.

15. Recursos administratius: tipus i característiques.

16. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Disposicions generals sobre el procediment administratiu.

17. Fases i terminis del procediment administratiu. Formes de finalització del procediment.

18. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local.

19. L'organització municipal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

20. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments.

21. Les competències municipals. Els serveis mínims.

22. Delegació de competències i avocació.

23. Funcionament dels òrgans col·legiats d'àmbit municipal.

24. Formes de gestió dels serveis públics

25. Tipus de contractes del sector públic.

26. La preparació dels contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

27. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

28. Pla Local d'Igualtat 2025-2028 de Sant Joan de Vilatorrada

29. El concepte de subvenció i el règim jurídic de les subvencions.

30. Els requisits per a l'atorgament de subvencions.

31. L'activitat subvencional a l'administració local. Procediments de concessió.

32. El pressupost general dels ens locals: concepte i contingut.

33. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: definicions, personal de control d'accés, mesures per al control de l'aforament i memòria d'espectacle públic o d'activitat de caràcter extraordinari.

34. Les fases d'execució del pressupost.

35. Concepte i tipus de modificació de crèdit.

36. Preus públics i taxes.

37. Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya

38. El mapa educatiu de Sant Joan de Vilatorrada

39. Serveis i equipaments culturals municipals de Sant Joan de Vilatorrada.

40. Els equipaments esportius de Sant Joan de Vilatorrada.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

41. El Reglament Educatiu Municipal.

42. Característiques de les bases reguladores per a l'atorgament de subvencions a associacions locals.

43. Gestió d'equipaments municipals.

44. Competències locals en matèria cultural.

45. Gestió de les beques escolars.

46. El Pla Local de Joventut de Sant Joan de Vilatorrada.

47. Organització d'esdeveniments en l'àmbit municipal: fases de l'organització d'un esdeveniment.

48. L'Oficina Municipal d'Escolarització.

49. Competències locals en matèria d'educació a Catalunya.

50. Característiques de les bases reguladores per a l'atorgament de beques municipals de Sant Joan de Vilatorrada a alumnat d'EI de 2n cicle, primària.

51. Suport municipal al teixit associatiu de Sant Joan de Vilatorrada.

52. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Principis.

53. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

54. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. El portal de la transparència.

55. Accés a la informació pública.

56. Identificació i signatura electròniques. El certificat digital.

57. La representació electrònica de la ciutadania en el procediment administratiu.

58. Documents tècnicoadministratius en l'àmbit local.

59. DECRET 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

60. Contractació d'espectacles i serveis.

Sisè.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 16 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública que han de regir el procés de selecció d'un/a professor/a de l'Escola Municipal de Música, com a personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, mitjançant concurs oposició, amb celebració de contracte de relleu indefinit, en el marc de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA, COM A PERSONAL LABORAL FIXE DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE VILATORRADA (DINS DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE 2026), AMB CELEBRACIÓ DE CONTRACTE DE RELLEU INDEFINIT

Procés selectiu: REMUS26

Base específica primera. Objecte de les bases

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de la categoria de professor/a de l'escola de música, del grup de classificació A, subgrup A2, categoria tècnica mitjana, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

La selecció respon a la necessitat de contractar, via un contracte de relleu indefinit i a jornada complerta, un/a professor/a per a l'EMM de Sant Joan de Vilatorrada per donar cobertura a la jubilació parcial d'una professora

CVE-DOGC-B-26117052-2026

del centre a partir del dia 1 de setembre de 2026.

La provisió d'aquesta plaça es regirà íntegrament, i addicionalment a aquestes bases específiques, per les bases generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, aprovades per la JGL de 04/10/22, publicades al BOPB de 10/10/22 i esmena aprovada en data 15/11/22 i publicada al BOPB de 23/11/22. El document íntegre també es pot consultar a la seu electrònica, apartat de Recursos Humans, normativa interna de selecció, BRG, a l'enllaç següent:

https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/seu-electronica/recursos-humans/seleccio-normativa-interna-1/bases-reguladores-generals

Pel que fa als recursos, cal atendre's a les bases generals dotzena i quinzena, i pel que fa a la protecció de dades, a la base general catorzena, sens perjudici de l'aplicabilitat íntegre de la totalitat de les bases generals.

Amb l'aprovació de les bases específiques s'aprovarà la convocatòria de la plaça, en un sol acte.

La plaça consta en l'Oferta pública parcial d'ocupació per a 2026, degudament aprovada per la Junta de Govern Local en sessió ordinària de 26 de març de 2026, i publicada al BOPB de 7 d'abril de 2026 (expedient X2025007580).

Base específica segona. Requisits per accedir a participar en el procés de selecció

A més dels requisits indicats en la base general segona per al personal laboral, les persones aspirants han de complir les condicions següents:

a) Estar en possessió del títol superior de música o equivalent, de l'especialitat de pedagogia (en relació a la base general segona, apartat d). S'accepta el Grau mig del pla d'estudis de 1966, sempre i quan s'acrediti l'especialitat requerida.

b) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del MECR, o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents (en relació a la base general segona, apartat i) i base general sisena apartat 6.6).

c) Pels casos d'aspirants nacionals d'un estat membre de la UE o d'un estat amb tractat internacional subscrit per la UE i ratificat per Espanya (aspirants sense nacionalitat espanyola), cal acreditar el nivell de coneixement superior de llengua castellana.

d) Certificat negatiu de delictes sexuals.

e) Estar aturat i inscrit en el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

D'acord amb les previsions de la base general segona, apartat 2.3, tots els requisits exigits s'han de complir el darrer dia de presentació de les instàncies per participar, mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins a la formalització del contracte de treball fixe, a excepció del requisit e), que s'ha de complir, com a mínim, a partir del dia immediatament anterior a la formalització del contracte de relleu (és a dir, s'ha de complir el dia 31/08/26 o abans), atesa la normativa laboral actual.

Base específica tercera. Característiques de la plaça i del lloc de treball

La plaça de professor/a de l'escola de música consta en la plantilla municipal, del grup A, subgrup A2, categoria tècnica mitjana.

El lloc de treball que es troba directament relacionat amb aquesta plaça és el de professor/a de l'escola de música, codi lloc SP6020, lloc base, del grup A, subgrup A2, nivell de destinació 19 i amb un complement específic anual per una jornada sencera de 6.674,35€.

El lloc que es convoca és a jornada complerta i amb un horari de treball lectiu de tardes a l'Escola Municipal de Música de Sant Joan de Vilatorrada. La jornada actual és de 35.86 hores setmanals en còmput anual, que es correspon al 100% de la jornada anual, i que suposa un total de 1.627,50 hores anuals de treball efectiu.

Les funcions del lloc de treball es troben detallades en l'Annex 1.

Base específica quarta. Terminis i documentació a presentar.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Es fa una remissió explícita a la base general tercera, que preveu la publicació de les bases específiques i la convocatòria al BOPB, al DOGC i al BOE. Els 20 dies hàbils per a la presentació d'instàncies de participació en el procés son a partir del dia següent de la publicació al BOE.

Pel que fa a la documentació a presentar, consultar la base general tercera, i en especial els seus apartats 3.6 i 3.7.

A banda de la presentació de la documentació acreditativa dels requisits i els mèrits, per ser admès/a en el procés cal abonar la corresponent taxa, d'acord amb les previsions de la base general segona, apartat j). Pel cas concret de la plaça convocada, del grup A, s'estableix el següent:

-Import: 30€

-Compte on fer l'ingrés: ES64 0182 6035 4502 0167 9340 (entitat BBVA)

-Concepte: procés REMUS26, indicant el DNI i/o el nom i cognoms de l'aspirant.

Base específica cinquena. Torn i sistema de selecció

La plaça convocada es durà a terme pel torn lliure, sense que es prevegi, per aquesta plaça, un torn reservat a persones amb discapacitat.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició, amb les dues fases totalment diferenciades.

Base específica sisena. Procés de selecció

Un cop presentada la documentació per part de les persones interessades, d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera, quarta i cinquena, es duran a terme les dues fases següents:

6.1. Fase d'oposició: la fase, que serà eliminatòria, consistirà de dues parts, totes obligatòries:

a) Realització de les següents proves, destinades a determinar els coneixements i les habilitats de la persona aspirant en el lloc de treball. El conjunt de les proves es valorarà amb un màxim de 80 punts, i cada prova s'ha de superar amb un mínim del 50% de la puntuació que s'indiqui per a cada una.

Totes les proves versen sobre les funcions del lloc a cobrir i/o els temaris indicats, d'acord amb el detall dels Annexes 1 i 2.

1) Sessió pràctica (puntuació màxima de 5 punts):

- Dictat a dues veus: d'entre 8 i 12 compassos de durada, en estil lliure

- Lectura a vista entonada: sense acompanyament, d'una peça inèdita de caràcter tonal d'entre 16 i 24 compassos. Es podrà utilitzar diapasó

- Execució d'un acompanyament pianístic d'una melodia donada. Aquesta melodia s'indicarà en l'anunci de la data de la prova, per a la seva preparació a criteri de cada aspirant.

2) Sessió teòrica (puntuació màxima de 10 punts):

Preguntes tipus test en relació al temari general indicat en l'Annex 2. El nombre de preguntes s'establirà per part del tribunal, en el temps que aquest determini.

3) Sessió didàctica (puntuació màxima de 65 punts):

Es realitzarà amb alumnat d'edats compreses entre 0 i 3 anys, amb la participació d'adults acompanyants. Aquesta franja d'edat correspon als

cursos de “Música i Família” que s'imparteix a l'Escola. La sessió, en funció del nombre d'aspirants, tindrà una durada d'entre 10 i 30 minuts.

L'òrgan de selecció podrà establir algun/s contingut/s com a eix vertebrador de la sessió i seran comuns per a totes les persones aspirants.

Prèviament a aquesta sessió didàctica, l'aspirant haurà d'elaborar una unitat didàctica per escrit referent a la sessió que impartirà. L'aspirant tindrà 30 minuts per a la seva elaboració. La orientació didàctica de la unitat a realitzar i de la posterior sessió podrà ser determinada pel tribunal en aquell mateix moment.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

Un cop finalitzada la sessió, el tribunal podrà realitzar preguntes a les persones aspirants per tal que puguin justificar les propostes pedagògiques que han fet durant la sessió. Aquesta part de la prova pot tenir una durada màxima de 10 minuts.

b) Proves de coneixements lingüístics a què es refereixen la base general segona apartat i), i la base general sisena apartat 6.6., sempre i quan no s'hagin acreditat els nivells corresponents.

El nivell del català és el C1. El nivell de castellà, per aspirants sense nacionalitat espanyola, és el superior.

Aquesta prova, en el cas de fer-se, es valorarà com a apte/a o no apte/a.

En cas que es disposi dels nivells lingüístics acreditats, no caldrà fer les corresponents proves.

6.2. Fase de concurs: la fase, que no serà eliminatòria, valorarà els mèrits acreditats a data de publicació de la convocatòria al BOPB. Per acreditar els mèrits és indispensable cenyir-se a les indicacions de la base general sisena, apartat 6.8. (no es valorarà cap mèrit que no s'ajusti a les previsions indicades). La fase es valorarà amb un màxim de 20 punts. El barem és el següent:

a) Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts):

- Experiència professional per haver treballat en escoles de música i conservatoris, públics o privats, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria i de la mateixa especialitat, fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos seguits de serveis (es prendran 180 dies de la vida laboral emesa per la TGSS).

- Experiència professional per haver treballat en escoles de música i conservatoris, públics o privats, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria i d'una o vàries especialitats diferents que les convocades, fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos seguits de serveis (es prendran 180 dies de la vida laboral emesa per la TGSS).

b) Titulació oficial diferent a la requerida (fins a un màxim de 2 punts), i en cap cas es computarà la requerida per participar en el procés selectiu. La matèria ha de ser directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball.

- Per cada màster o postgrau: 0,75 punts.

- Per altres graus universitaris: 0,50 punts.

c) Participació en concerts o en l'edició cultural d'espectacles musicals o altres esdeveniments culturals (fins a un màxim d'1 punt), segons el següent detall:

- Si el públic destinatari és de 0 a 2 anys: 0,25 punts per espectacle/esdeveniment degudament acreditat.

- Si el públic destinatari és de 3 a 6 anys: 0,10 punts per espectacle/esdeveniment degudament acreditat.

- Públic general o sense indicació d'edat: 0,05 punts per espectacle/esdeveniment degudament acreditat

d) Formació oficial no reglada relacionada directament amb l'especialitat de la plaça que es convoca (fins a un màxim de 4 punts), obtinguda des de l'01/01/2015 cap ençà:

- Formació d'un mínim de 15 hores i fins a 24 hores: 0,25 punts

- Formació de 25 hores i fins a 49 hores: 0,50 punts

- Formació de 50 hores i fins a 99 hores: 1 punt

- Formació de 100 hores i fins a 149 hores: 1,50 punts

- Formació de 150 hores o més: 1,75 punts

e) Entrevista (fins a un màxim de 3 punts): Es realitzarà una entrevista individual, la qual estarà estructurada i dirigida a efectes de valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar. L'entrevista serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés.

Base específica setena. Qualificació definitiva del procés

D'acord amb les previsions de les bases generals sisena, setena i vuitena, la persona candidata amb major

CVE-DOGC-B-26117052-2026

puntuació global que sigui proposada per ocupar la plaça convocada haurà de presentar la documentació que es requereixi en els corresponents anuncis. Sens perjudici del que consti en l'anunci respectiu, el detall de la documentació a presentar consta en la base general vuitena apartat 8.2.

És necessari que, d'acord amb el requisit específic de la BE2, apartat e), l'aspirant proposat es trobi aturat i inscrit en el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya el dia 31/08/26 o abans d'aquesta data. En cas que no es compleixi aquest requisit, el contracte de relleu no es podrà celebrar, i s'entendrà que l'aspirant renúncia a tots els drets derivats d'aquest procés, passant-se a cridar l'aspirant següent per ordre de qualificacions globals.

Segons s'estableix en la base general sisena apartat 6.9, la base general novena i els Pactes vigents del personal, després de la superació del procés selectiu, caldrà superar el període de 6 mesos de prova obligatori, termini durant el qual es valorarà la trajectòria de la persona i es valorarà el desenvolupament de les tasques desenvolupades i l'aptitud de la persona treballadora. En el cas que es superi aquest període, la persona esdevindrà fixe a tots els efectes. En el cas que no es superi, significarà la no superació del procés de selecció, a tots els efectes, per ineptitud de la persona candidata. El període és de treball efectiu, i quedarà interromput davant de qualsevol absència temporal, sigui per qualsevol motiu, mèdic o personal.

Com a excepció del punt anterior, si la persona proposada ha prestat serveis en la mateixa categoria i especialitat durant el període de 6 mesos durant els últims 2 anys en l'EMM de Sant Joan de Vilatorrada, el període s'entendrà superat.

Base específica vuitena. Borsa de treball

D'acord amb les previsions de la base sisena, apartat 6.10, i la base general desena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament/a la contractació, hagin superat les fases del procés de selecció, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal laboral interí o d'altra modalitat temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria.

Annex 1. Funcions del lloc de treball de Professor/a de l'EMM, d'acord amb el Manual de funcions actualment vigent

Lloc de treball que es convoca: professor/a de música de l'especialitat pedagogia. La persona aspirant ha de poder exercir formació en l'etapa de 0 a 6 anys (cursos de Música en Família, Sensibilització i Iniciació); de Formació Musical Bàsica (cursos de 1r a 4t de Llenguatge Musical de Nivell Elemental, Cant Coral i Conjunt Instrumental), i de l'assignatura de Llenguatge Musical del 1r i 2n cicle del Grau Professional.

Secundàriament i depenent dels coneixements en altres àmbits de la formació musical de la persona guanyadora, se'l podria requerir per altres tasques docents relacionades.

Llista de funcions genèriques segons el Manual:

1. Impartir classes a diferents nivells i temàtiques o àrees segons l'oferta formativa de cada curs.

2. Elaborar i actualitzar material didàctic dels diferents nivells i àrees.

3. Corregir i avaluar els diferents nivells i àrees temàtiques.

4. Potenciar la millora de l'autoestima dels/les alumnes per afavorir una més gran integració personal i social.

5. Programar i organitzar activitats culturals i lúdiques, dinamitzant i motivant a l'alumnat per a la seva participació i col·laboració.

6. Atendre les demandes i necessitats de l'alumnat i públic en general.

7. Col·laborar en activitats culturals del poble.

8. Redactar l'informe i memòria al finalitzar el curs.

9. Atendre i despatxar amb els pares, alumnes i professorat.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

10. Participar en mecanismes i òrgans de gestió de l'Escola. (Claustre de professors, juntes d'avaluació, etc.)

11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

12. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

13. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Annex 2. Temaris

D'acord amb les previsions de la base general tretzena, s'estableixen els temaris general i específic per a la participació en aquest procés, i d'acord amb les previsions de l'article 8 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, actualment aplicable. Els següents:

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

2. Els drets i deures fonamentals segons la Constitució Espanyola.

3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.

5. El regim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local.

6. El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris.

7. El procediment administratiu. Principis generals i fases. Còmput de terminis.

8. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Actes nuls i anul·lables.

9. La contractació administrativa en l'esfera local. Principis basics. Classes de contractes.

10. La funció publica. Drets i deures dels empleats públics.

11. Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada: estructura i classificació.

12. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

13. L'oferta educativa de l'Escola Municipal de Música de Sant Joan de Vilatorrada.

14. Les activitats complementàries de l'Escola Municipal de Música de Sant Joan de Vilatorrada.

15. La incidència de l'Escola Municipal de Música de Sant Joan de Vilatorrada en l'activitat cultural de la vila.

Temari específic:

1. Beneficis de l'educació musical.

2. El desenvolupament musical auditiu en l'etapa de sensibilització.

3. Pedagogs musicals especialitzats en les etapes primerenques.

4. La Veu. Fisiologia i funcionament de l'aparell fonador. Aspectes a tenir en compte des del descobriment de la veu (primera infància) fins a la veu adulta. Les alteracions de la veu.

5. L'ensenyament del llenguatge musical (I). Els grans pedagogs musicals. Anàlisi comparada. Aplicació a l'aula

CVE-DOGC-B-26117052-2026

dels seus principis.

6. L'ensenyament del llenguatge musical (II). Etapa de 0 a 6 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

7. L'ensenyament del llenguatge musical (III). Etapa de 7 a 11 anys. Objectius, continguts. Seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

8. El ritme (I). Etapa de 0 a 6 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

9. L'educació de l'oïda (I). Etapa de 0 a 6 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

10. Entonació i afinació (I). Etapa de 0 a 6 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

11. El ritme (II). Etapa de 7 a 11 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

12. L'educació de l'oïda (II). Etapa de 7 a 11 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

13. Entonació i afinació (II). Etapa de 7 a 11 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

14. La improvisació com a eina d'aprenentatge del llenguatge musical a l'etapa de 0 a 11 anys. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

15. Música i moviment en el context de la classe de llenguatge musical.

16. L'audició en el context de la classe de llenguatge musical.

17. La forma: evolució històrica i estructures formals en la música vocal i instrumental fins al segle XX. La seva aplicació en la didàctica del llenguatge musical.

18. Els instruments en la classe de llenguatge musical. Recursos didàctics relacionats amb la utilització dels instruments a la classe.

19. L'instrumental Orff en la classe de llenguatge musical. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

20. Transició des de l'ensenyament-aprenentatge sense utilitzar el codi musical escrit fins al primer ús del codi musical escrit.

21. L'ordenació de les notes com a recurs perquè els alumnes assoleixin agilitat en la dicció d'escales.

22. L'ordenació de les notes com a recurs perquè els alumnes assoleixin agilitat en la dicció d' intervals i altres estructures musicals bàsiques.

23. La memòria musical. Tipus. Implicacions amb l'ensenyament i aprenentatge del llenguatge musical. Implicacions amb la pràctica de l'instrument.

24. El folklore musical. La música tradicional i la seva projecció en d'altres músiques.

25. Aplicacions pedagògiques del folklore en l'ensenyament del llenguatge musical.

26. Els intervals. Objectius, continguts, seqüència d'ensenyament-aprenentatge i activitats d'ensenyament-aprenentatge.

27. L'aptitud musical i la seva implicació en l'aprenentatge. Autors i enfocaments.

28. El paper de la tecnologia musical en l'aprenentatge del llenguatge musical.

29. El decret 25 / 2008 pel qual s' estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d' accés: Filosofia. Estructura dels Ensenyaments musicals. Objectiu. Especialitats i Assignatures.

30. La prova d'accés de llenguatge musical als diferents cursos dels ensenyaments de grau professional. Característiques, continguts i preparació de l'alumnat.

CVE-DOGC-B-26117052-2026

31. L'avaluació de l'alumne i del procés d'ensenyament-aprenentatge. Procediments i instruments d'avaluació. L'autoavaluació i la ca avaluació.

32. L'informe d'avaluació. Objectius, estructura, aspectes claus a tenir en compte.

33. L'acció tutorial. Etapa de 0-3 (nadons i infants). Etapa de 4-6 (sensibilització). Etapa de 7-11 anys (formació musical bàsica). Etapa de 12 a 15 anys (grau professional/ formació musical avançada).

34. Acompanyament de l'alumne i la família durant el procés d'aprenentatge. Tutoria i orientació.

35. Alumnes amb necessitats educatives especials.

36. Activitats paral·leles a les classes. Plantejament i realització d'un concert de en l'etapa de sensibilització. Classes obertes.

37. Tria de repertori d'un concert informal com una mostra de cant coral.

38. Tria de repertori d'un concert de format més gran (nadal, final de curs, etc.). Activitats fora del centre i fora de l'horari lectiu.

39. Perfil del professor de llenguatge musical en l'actualitat.

40. La música acompanyant el procés vital, de l'alumnat de sensibilització, afectiu i d'aprenentatge.

41. La música com a part del desenvolupament integral de l'alumnat.

42. Experiències d'aprenentatge i creixement artístic a través de la música.

43. Sociologia de la música: relació música-societat, funció social de la música en els diferents entorns socioculturals i familiars.

44. Les TIC a la classe de llenguatge musical

45. Dinàmiques de grup

Qualsevol referència normativa expressada en el llistat de temes s'entendrà a la normativa que sigui vigent en cada moment. D'aquesta manera, si en la data de les proves existeix alguna normativa indicada en aquest llistat que ja no és vigent, s'atendrà i es demanarà, en tot cas, el coneixement de la normativa que sigui vigent, en detriment de la indicada.

Sant Joan de Vilatorrada, 27 d'abril de 2026

Jordi Solernou i Vilalta

Alcalde

(26.117.052)

CVE-DOGC-B-26118004-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT JUST DESVERN

Edicto por el que se elevan a definitivas las bases específicas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los/las deportistas de Sant Just Desvern que participan en competiciones deportivas oficiales y en las escuelas o centros de danza de Sant Just Desvern (ref. ADS 2026 35 14)

El Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 26 de febrer de 2026, adoptà l'acord d'aprovar inicialment les Bases específiques reguladores del procediment de concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, als esportistes de Sant Just Desvern que participen en competicions esportives oficials i a les escoles o centres de dansa de Sant Just Desvern.

Atès que durant el termini d'exposició pública no es van presentar al·legacions, per la qual cosa, en compliment d'allò establert a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL), es procedeix a la publicació del seu text íntegre:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS, EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA, ALS/A LES ESPORTISTES DE SANT JUST DESVERN QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONS ESPORTIVES OFICIALS I A LES ESCOLES O CENTRES DE DANSA DE SANT JUST DESVERN.

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment de concessió de subvencions als/a les esportistes de Sant Just Desvern que competeixen, de manera individual o en parella, en campionats d'Espanya, d'Europa, o del món, reconeguts per les respectives federacions esportives, i que fomenten la projecció esportiva de Sant Just Desvern a l'exterior del municipi; i a escoles o centres de dansa del municipi que fomenten l'ensenyament de la dansa com a disciplina artística, en qualsevol de les seves formes, amb la finalitat de promoure actuacions d'utilitat pública o interès social per a la població del municipi, que complementin les ofertes de la iniciativa pública i siguin un element de dinamització i enriquiment de la vida comunitària.

Article 2. Activitats d'utilitat pública que justifiquen la concessió de les subvencions

La concessió de les subvencions es condiciona a la realització, per les beneficiàries, d'alguna de les activitats d'utilitat pública que es recullen a l'article 6 del Pla estratègic de subvencions per al període 2025-2027.

Article 3. Règim jurídic

3.1. En tot allò no previst en aquestes Bases reguladores serà d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, i la resta de disposicions legals aplicables en matèria de règim local pel que fa al procediment per a la concessió de subvencions públiques i l'Ordenança municipal reguladora de les bases generals d'atorgament de subvencions i formalització de convenis de l'Ajuntament de Sant Just Desvern (BOPB del 19 de febrer de 2018), amb les seves modificacions posteriors.

3.2. També estaran subjectes al que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern de Catalunya i al Decret 8/2021, de 9 febrer, pel qual s'aprova el reglament sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

CVE-DOGC-B-26118004-2026

Article 4. Beneficiàries

Podran obtenir la condició de beneficiàries els/les esportistes de Sant Just Desvern que participin en competicions esportives oficials i les escoles o centres de dansa de Sant Just Desvern que promoguin les activitats per a les quals se sol·licita subvenció, previstes en l'article 4.1 de l'Ordenança municipal reguladora de les bases generals d'atorgament de subvencions i formalització de convenis aprovada pel Ple municipal en data 24 de novembre de 2005, amb les modificacions posteriors aprovades per acord de Ple de data 27 de juliol de 2006 (publicat al BOP núm. 232 de data 28/09/2006), 23 de desembre de 2008 (publicat al BOP núm. 59 de data 10/03/2009), de 26 d'octubre de 2017 (publicat al BOP de data 14 de novembre de 2017) i de 20 de desembre de 2023 (publicat al BOP de data 20 de març de 2024).

Article 5. Requisits de les beneficiàries

5.1. Esportistes

a) Practicar un esport, individual o en parella, i disposar de la llicència federativa vigent. En tot cas la sol·licitud de participació serà sempre a nivell individual.

b) Estar empadronat/ada a Sant Just Desvern, residir-hi de manera continuada, com a mínim, durant els darrers 2 anys i pertànyer a alguna entitat esportiva local.

c) Ser esportista participant en campionats de màxima categoria Catalunya, Espanya, Europa o altres competicions internacionals.

5.2. Escoles o centres de dansa

a) Ser titular de l'activitat econòmica d'escola o centre de dansa i disposar de la preceptiva legalització de l'activitat.

b) Tenir l'activitat econòmica activa i impartir classes, tallers o monogràfics de dansa en qualsevol de les seves expressions i formes a ciutadania de Sant Just Desvern.

Article 6. Termini i forma de presentació de les sol·licituds

6.1. El termini de presentació de les sol·licituds de subvenció s'iniciarà a partir del dia següent al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

6.2. Les sol·licituds per accedir a les subvencions que regulen aquestes Bases es podran presentar l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria i en el termini que aquesta fixi. Les sol·licituds s'han de presentar en imprès normalitzat, degudament formalitzades i signades per la persona sol·licitant de la subvenció, acompanyades per la documentació que es fixa en el punt 6.3 d'aquest article. L'imprès normalitzat s'haurà de presentar telemàticament com a document adjunt a una instància genèrica signada per la persona sol·licitant juntament amb la resta de documentació degudament formalitzada.

Aquest formulari es podrà obtenir telemàticament accedint a la seu electrònica del web corporatiu de l'Ajuntament de Sant Just Desvern https://santjust.cat/

Per a qualsevol consulta relacionada amb la tramitació caldrà dirigir-se a, l'Oficina

Atenció a la Ciutadania Atenció ciutadana Tel. 93 4804800 / 900102658.

6.3. A la sol·licitud de subvenció, s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

a) Còpia validada del document d'identitat de la persona signant de la sol·licitud.

b) Certificat d'empadronament o ser titular de l'activitat econòmica d'escola o centre de dansa i disposar de la preceptiva legalització de l'activitat

c) Declaració responsable de no trobar-se en cap dels supòsits de prohibició per ser beneficiari de la subvenció, previstes en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Aquesta declaració s'inclou al full de sol·licitud de la subvenció.

d) Declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària de l'Estat, l'Agència Tributària de Catalunya i la Seguretat Social, de conformitat amb el que disposa l'article 22.4 del

CVE-DOGC-B-26118004-2026

Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. En aplicació del que determina la Llei 38/2003, la presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'Ajuntament de Sant Just Desvern comprovi, de forma directa, el compliment d'aquestes obligacions.

e) Full de transferència bancària degudament formalitzat per l'entitat financera.

f) Autorització per rebre notificació electrònica.

g) Altra especifica que es concreti a la convocatòria.

Segons correspongui, caldrà acompanyar la sol·licitud també de:

a) Certificat de pertànyer a una entitat esportiva de Sant Just Desvern (esportistes).

b) Acreditació de la participació esportiva a campionats de l'any anterior de la corresponent convocatòria de subvenció.

c) Acreditació dels resultats esportius que s'han indicat al formulari de sol·licitud de l'any anterior corresponent convocatòria de subvenció.

d) Còpia del llibre de família, del certificat de naixement o de la resolució judicial o administrativa que acrediti la tutela (només per als menors d'edat).

e) Llistat de l'alumnat, amb nom i cognoms complets, de l'escola o centre de dansa, de la temporada anterior a l'establerta a la corresponent convocatòria indicant alumnat empadronat o escolaritzat al municipi.

6.4. A la instància genèrica, haurà de facilitar-se la informació necessària per a poder valorar la sol·licitud de conformitat amb els criteris específics d'atorgament que figuren a l'article 8 d'aquestes bases.

Necessàriament haurà d'indicar-se:

a) Actuacions per a les quals es sol·licita subvenció, indicant, per a cadascuna d'elles:

- Denominació de l'actuació realitzada o futura

- Descripció de l'actuació realitzada o futura

- Dates en què es va realitzar o està previst dur a terme l'actuació

- Persona/es que han realitzat o realitzaran l'actuació

b) Informació en relació amb els ingressos i despeses previstos per a l'any en curs del conjunt d'actuacions per a les quals es sol·licita subvenció.

6.5. En aplicació del que determina la Llei 38/2003, la presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització del sol·licitant perquè l'Ajuntament de Sant Just Desvern comprovi de forma directa el compliment de les obligacions en aquesta matèria.

6.7. La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud de prestacions deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneguin i prèvia audiència a la persona interessada i, en conseqüència comporten la resolució desfavorable de la sol·licitud sense perjudici que puguin ser causa de revocació de la resolució si es coneixen amb posterioritat a la concessió.

Article 7. Procediment de concessió

7.1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

7.2. La persona instructora del procediment serà l'assessor/a jurídic/a de l'Àrea de Serveis a la Persona.

La persona instructora haurà de verificar el compliment de les condicions establertes per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si la sol·licitud no reuneix algun dels requisits exigits per aquestes bases, es requerirà la persona interessada perquè, en un termini de deu dies, repari la falta o adjunti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició.

Transcorregut aquest termini de reparació, la persona instructora haurà de convocar la Junta de valoració.

7.3. La Junta de valoració estarà formada per les persones següents:

CVE-DOGC-B-26118004-2026

- La persona titular de la Regidoria de l'àmbit a què es refereix la subvenció, que la presidirà.

- La persona cap de l'àrea de l'àmbit a què es refereix la subvenció.

- La persona titular de la Intervenció.

- La persona titular de la Secretaria, que, a més, exercirà les funcions de secretari/ària.

- La persona assessora jurídica de l'Àrea de Serveis a la Persona.

La Junta de valoració podrà convocar les persones interessades per tal de sol·licitar qualsevol aclariment.

7.4. La Junta avaluarà les sol·licituds presentades i formularà la proposta de resolució del procediment. Aquesta proposta expressarà la relació de sol·licitants i si la sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la proposta de la Junta haurà d'especificar, a més:

- Les activitats que es considera oportú subvencionar.

- La quantia que es proposa atorgar.

7.5. L'òrgan competent per resoldre el procediment és l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos, comptats a partir de la finalització del període de presentació de sol·licituds. La manca de resolució en aquest termini té efectes desestimatoris.

Article 8. Criteris de valoració de les sol·licituds, atorgament i quantia

Amb l'objectiu d'estructurar i fixar un conjunt de criteris per assignar i distribuir els ajuts que l'Ajuntament de Sant Just Desvern, dins els límits dels crèdits pressupostaris, preveu atorgar a les persones esportistes i a les escoles o centres de dansa del municipi, s'han establert un seguit de mecanismes i indicadors objectius, per valorar i estudiar les sol·licituds presentades. Aquests motivaran les propostes d'atorgament d'ajuts, basant-se en els principis de lliure concurrència, transparència i equitat.

Es valorarà la idoneïtat de la subvenció sol·licitada, així com el compliment dels diferents criteris per part de la persona esportista, escola o centre de dansa. Es determinarà resoldre la sol·licitud en forma d'ajut com a subvenció anual, segons els objectius, i planificació de l'execució.

Les persones esportistes i les escoles o centres de dansa només poden presentar una sol·licitud per a aquesta subvenció.

Així doncs, els crèdits pressupostaris destinats a la convocatòria es repartiran, segons s'estableix en cada àmbit, de forma proporcional i equilibrada entre les beneficiàries que compleixin les finalitats i condicions fixades en els diferents criteris, tenint en compte els diferents mèrits, i el volum pressupostari total fixat.

8.1. Criteris específics de valoració de les persones esportistes de Sant Just Desvern que participin en competicions esportives oficials

S'estableixen els criteris de valoració següents:

a) Activitat o competició de la temporada esportiva anterior a l'establerta a la corresponent convocatòria:

- Haver participat en el Campionat de Catalunya: 1 punt.

- Haver participat en el Campionat d'Espanya: 2 punts.

- Haver participat en el Campionat d'Europa o altres competicions internacionals: 3 punts.

b) Historial o currículum esportiu durant la temporada esportiva anterior establerta a la corresponent convocatòria:

- Tenir un podi en Campionat de Catalunya: 1 punt.

- Tenir un podi en Campionat d'Espanya: 2 punts.

- Tenir un podi en Campionats d'Europa: 3 punts.

c) Vinculació amb l'esport de Sant Just Desvern:

CVE-DOGC-B-26118004-2026

- Ser entrenador/a d'un club esportiu de Sant Just Desvern: 1 punt.

- Representar a l'esport femení (ser dona esportista o persona que dugui a terme una actuació que fomenti l'esport femení): 1 punt.

Tret del criteri de valoració c), on es pot obtenir la suma dels dos punts en joc, en la resta de criteris només es pot obtenir una puntuació, la més alta.

El resultat final del càlcul serà directament proporcional als punts obtinguts, respecte a la puntuació obtinguda per totes les sol·licituds que concorrin a la mateixa convocatòria.

8.2. Criteris específics de valoració de les escoles o centres de dansa

S'atorgaran les subvencions en funció del nombre d'alumnat empadronat o escolaritzat al municipi de les escoles sol·licitants.

La fórmula de càlcul de la subvenció a concedir a cada escola o centre de dansa sol·licitant serà:

PG = Pressupost general de l'àmbit previst a la convocatòria

P % = Pressupost corresponent al percentatge d'un criteri d'un àmbit previst a la convocatòria (P % = PG / % establert per aquell àmbit)

X criteri = Valor atorgament subvenció o resultat final, d'aquell criteri d'àmbit al qual es concorre

X final = Valor atorgament subvenció o resultat final

P proj. E = Total pressupost projectes escola o centre de dansa

TP proj. = Total suma pressupostos de tots els projectes de les escoles o centres de dansa que concorren

X criteri = (P % / TP proj.) x P proj. E

X final = Suma X criteris i àmbits als que l'escola o centre de dansa ha concorregut

Article 9. Obligacions de les beneficiàries

Amb caràcter general, les beneficiàries d'aquestes subvencions estan obligades a:

a) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'ajuntament.

b) Conservar els documents justificatius dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, durant un termini de 6 anys.

c) Declarar les subvencions sol·licitades/rebudes per a la mateixa finalitat de l'ajuntament o d'altres administracions.

d) Estar al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, l'Agència Tributària de Catalunya, la Tresoreria General de Seguretat Social i l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Article 10. Altres obligacions de les beneficiàries

10.1. Les beneficiàries també estan obligades a:

a) Dur a terme les activitats subvencionades d'acord amb el programa presentat.

b) Proposar a l'òrgan concedent qualsevol canvi que, dins de la mateixa finalitat, es pugui produir en la destinació de la subvenció que, si escau, ha de ser expressament autoritzat per l'òrgan concedent.

c) Proporcionar en tot moment la informació que els sigui demanada respecte de la subvenció concedida i sotmetre's a les actuacions de comprovació de l'ajuntament.

d) Comunicar a l'ajuntament, tan bon punt es conegui, l'obtenció d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa finalitat, que no s'hagin comunicat en la sol·licitud inicial.

e) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament de l'activitat que sigui objecte de la subvenció per mitjà de la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Sant Just Desvern", seguida de

CVE-DOGC-B-26118004-2026

l'anagrama, segons el model tipogràfic oficial que ha de facilitar el mateix ajuntament.

f) Participar, en la mesura el possible, en els actes i esdeveniments del municipi organitzats per la corporació i relacionats amb l'objecte de la subvenció.

g) Participar, sempre que hagi estat convocat, als consells de participació municipals de l'àmbit que sigui propi de la persona beneficiària.

h) Complir amb els preceptes continguts a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

i) Assistir, en la mesura del possible, a la formació organitzada per l'ajuntament o altra formació relacionada amb l'àmbit d'actuació i/o la gestió de la persona beneficiària organitzada per altres ens o empreses, sempre que hagi estat convocada,

j) La resta d'obligacions establertes a l'article 4.2 de l'Ordenança municipal reguladora de les bases generals d'atorgament de subvencions i formalització de convenis de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Article 11. Pagament de la subvenció

El pagament de la subvenció es realitzarà a partir de la resolució de concessió, amb subjecció al procediment següent:

a) Amb caràcter general, a partir de la concessió de la subvenció s'abonarà a la persona beneficiària una bestreta a compte del 100 % de l'import concedit.

b) En els casos que es prevegi que l'ajuntament cedeixi infraestructures a la persona beneficiària, de les previstes a l'annex 5 de l'Ordenança reguladora de preus públics, la bestreta a compte serà del 90 % de l'import concedit. El 10 % restant es pagarà un cop la persona beneficiària justifiqui la despesa que es subvenciona i aquesta justificació hagi estat aprovada per l'ajuntament, en relació amb l'import justificat i aprovat.

Article 12. Compatibilitat amb altres subvencions

Les subvencions regulades per aquestes bases seran compatibles, amb les corresponents limitacions pel que fa a la suma dels imports, amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. Així mateix, les subvencions seran compatibles amb bonificacions i exempcions fiscals.

No obstant, el seu import no podrà ser d'una quantia que, en concurrència amb altres subvencions, bonificacions o ajuts rebuts d'altres administracions o ens públics o privats, nacionals o internacionals, superi el cost de les despeses suportades per la beneficiària.

Article 13. Termini i forma de la justificació

13.1. Les beneficiàries de les subvencions regulades per aquestes bases hauran de justificar la seva aplicació a la finalitat per a la qual van ser concedides en el termini màxim de 31 de gener de l'any següent al de l'atorgament.

13.2. La justificació es formalitzarà mitjançant la presentació en el registre d'entrada de l'Ajuntament del formulari de justificació de subvencions i de la següent documentació:

a) Memòria detallada de les activitats realitzades per a les quals s'ha rebut la subvenció.

b) Relació detallada de les despeses realitzades, adjuntant document escanejat dels documents i/o factures justificatius d'aquestes despeses i del pagament efectiu.

Aquests documents i/o factures han de complir els requisits següents:

- Han d'anar obligatòriament a nom de la persona beneficiària de la subvenció.

- Han de fer referència a despeses de funcionament subvencionables, generades per l'activitat objecte de subvenció.

- Han d'estar datades l'any en que s'ha rebut la subvenció.

CVE-DOGC-B-26118004-2026

- Han d'incloure el NIF i la raó social del proveïdor.

L'import justificat ha de ser, com a mínim, el de la subvenció atorgada per a realitzar les activitats.

c) Documentació, publicitat i propaganda escrita i gràfica que s'hagi produït relativa a les activitats subvencionades.

13.3. Si la documentació presentada fos incompleta o l'ajuntament considera necessària una informació addicional, es requerirà a la persona interessada perquè, en un termini de deu dies, repari la falta o adjunti els documents indicats, amb indicació que, si no ho fa, la petició serà desestimada i la subvenció revocada.

Article 14. Control financer de les subvencions

14.1. Les subvencions concedides estaran sotmeses al control financer regulat als articles 44 a 51 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

14.2. La competència per a l'exercici del control financer de subvencions correspon a la Intervenció de l'ajuntament.

Article 15. Renúncia, revocació i reintegrament de les subvencions

15.1. La persona beneficiària pot renunciar en qualsevol moment a la subvenció concedida, mitjançant escrit presentat al Registre general de l'ajuntament, i reintegrant, en el seu cas, les quantitats percebudes, amb els interessos de demora corresponents, si s'escau.

15.2. Sens perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin, l'ajuntament procedirà a la revocació, total o parcial, i reintegrament de la subvenció atorgada en els casos d'incompliment següents:

a) De la finalitat per a la qual la subvenció va ser concedida.

b) De les condicions especials imposades a la corresponent modalitat.

c) De les condicions imposades a les persones beneficiàries amb motiu de la concessió de la subvenció.

d) De les obligacions fiscals comptables o de conservació de documents.

e) De la no assistència reiterada als consells de participació municipals de l'àmbit que sigui propi de la persona beneficiària.

f) La negativa reiterada a participar en els principals actes i esdeveniments organitzats per la corporació i relacionats amb l'objecte de la subvenció.

15.3. També constituirà motiu de revocació i per tant de reintegrament, si escau:

a) La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'ajuntament.

b) La declaració de dades falses i omissió de dades determinants de la resolució de la sol·licitud de subvenció.

c) La duplicitat de sol·licituds de subvenció presentades.

15.4. En cas de reintegrament parcial o total, a l'import a retornar, se l'afegiran els interessos de demora corresponents. En aplicació de l'article 38.2 de la Llei general de subvencions i de l'article 90 del Reglament de la Llei general de subvencions, l'interès de demora aplicable en matèria de subvencions serà l'interès general del diner incrementat en un 25%, excepte que la Llei de pressupostos generals de l'Estat estableixi un altre diferent.

15.5. En cas de no realitzar de forma voluntària el reintegrament aquest serà exigit per la via de constrenyiment.

15.6. Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acordi la procedència del reintegrament, prèvia la revocació de la subvenció, total o parcial i, en particular, quan l'entitat beneficiària incompleixi l'obligació de justificar o quan l'import de la subvenció determinat en la justificació sigui inferior a l'import pagat.

Aquest reintegrament pot ser realitzat voluntàriament per la persona beneficiària sense requeriment previ. També correspondrà el reintegrament si l'administració comprova inexactitud o falsedat en alguna de les

CVE-DOGC-B-26118004-2026

declaracions responsables efectuades en la sol·licitud de subvenció.

15.7. Sense perjudici de les condicions contingudes en les bases generals i en aquestes bases específiques, es considera incompliment de les condicions de la subvenció la no assistència reiterada als consells de participació municipals de l'àmbit que sigui propi de la persona beneficiària i que se l'hagi convocat.

Article 16. Crèdit pressupostari

La dotació màxima per a les subvencions que es regulen en aquestes bases es fixarà en la convocatòria.

La partida pressupostària per dotar econòmicament a aquesta subvenció es concretarà a la convocatòria.

Les partides pressupostàries per als exercicis següents s'estabiliran a les convocatòries corresponents.

Article 17. Formalització de convenis

Per tal de plasmar de forma més concreta les obligacions de les parts, la resolució de la concessió de la subvenció podrà aprovar, si escau, la formalització d'un conveni entre l'ajuntament i la persona beneficiària.

Article 18. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 04.05.2016), es posa de manifest que la informació facilitada per les persones sol·licitants de les subvencions regulades per aquestes bases serà tractada de conformitat amb la informació continguda en el registre d'activitats de tractament. Aquestes dades seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar les convocatòries d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran exercir davant de l'Ajuntament de Sant Just Desvern els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en relació amb les dades del fitxer mitjançant escrit lliurat al Registre general un cop hagi finalitzat la tramitació completa del procediment de concessió de les subvencions.”

Sant Just Desvern, 17 d'abril de 2026

Joan Basagañas Camps

Alcalde

(26.118.004)

CVE-DOGC-B-26117050-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT PERE DE RIBES

Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para generar una bolsa de trabajo y poder seleccionar un/a oficial/a de segunda vinculado a obras para poder cubrir vacaciones, programas de subvenciones, acumulaciones de tareas, bajas y/o sustituciones de los titulares y cualquier vacante de la plantilla sobrevenida del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, por concurso-oposición de personal laboral temporal

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 21 d'abril de 2026 va aprovar, entre d'altres, les bases que regiran la convocatòria de proves selectives per generar una borsa de treball i poder seleccionar un/a tècnic/a de diversitat i ciutadania mitjançant el sistema de concurs-oposició, de personal laboral/funcionari temporal de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIBES

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER GENERAR UNA BORSA DE TREBALL I PODER SELECCIONAR UN/A OFICIAL SEGONA VINCULAT A OBRES PER TAL DE PODER COBRIR VACANCES, PROGRAMES DE SUBVENCIONS, ACUMULACIONS DE TASQUES, BAIXES I/O SUBSTITUCIONS DELS TITULARS I QUALSEVOL VACANT DE LA PLANTILLA SOBREVINGUDA DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIBES, PER CONCURS-OPOSICIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

BASES GENERALS

1) OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria de selecció de personal crear una borsa de treball i poder seleccionar un/a oficial segona vinculat a obres per tal de poder cobrir vacances, programes de subvencions, acumulacions de tasques, baixes i/o substitucions dels titulars i qualsevol vacant de la plantilla sobrevinguda de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, per concurs-oposició de personal laboral temporal.

PLAÇA: Oficial segona d'obres

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: AP

A) REQUISITS ESPECÍFICS:

1. Ciutadania: Tenir un mínim de 16 anys i ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la unió europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç). Així com els cònjuges dels ciutadans espanyols o dels ciutadans de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents directes i els seus cònjuges si són menors de 21 anys o més gran d'aquesta edat i viuen a càrrec dels seus pares.

2. Titulació: Certificat d'escolaritat o superior.

3. Coneixement de la llengua catalana: : Nivell A de català o acreditar aquest nivell quan es faci la fase d'entrevista parlant en català.

4. Permís de conduir, classe B.

CVE-DOGC-B-26117050-2026

5. Declaració jurada

On consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984 de 26 de Desembre.

2) DRETS D'EXAMEN:

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 7,50 €. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu en les Oficines d'Atenció Ciutadana si la presentació es fa en presencial, en el cas de presentar la sol·licitud per correu administratiu, o per internet des de l'Ajuntament se li enviarà per correu electrònic el rebut per a fer efectiu el pagament de la taxa.

En cas que els aspirants acreditin que actualment tenen la condició de persones aturades i/ o perceptors d'ajuts municipals de caràcter social gaudiran d'una exempció per la totalitat de l'import.

En el cas que el/la sol·licitant no sigui admès, es retornarà l'import ingressat, que tindrà caràcter pregat, i és procedirà al cobrament de la quantitat de 4,50€ en concepte de tramitació i revisió.

3) PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art.66 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre , del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tindrà un termini de vint dies naturals a partir del dia següent de la publicació al DOGC. Les bases també es publicaran al BOP integres.

Les posteriors publicacions es faran en el taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal:

Podran presentar-se les instàncies a les Oficines d'Atenció al Ciutadà del municipi de 8,30h a 14 hores de dilluns a divendres. En cas de voler presentar les instàncies per les tardes podeu consultar els dies disponibles i horaris a la web municipal www.santperederibes.cat , o al telèfon 938967300 o a les pròpies Oficines d'Atenció al Ciutadà.

També poden presentar-se les instàncies de forma telemàtica mitjançant la seu electrònica : https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/tramits/instancia-generica

Les instàncies sol·licitant prendre part al concurs, a les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Títol exigit de la convocatòria o còpia compulsada del mateix

- Resguard original del pagament dels drets d'examen, que s'estableixen en la quantitat de 7,50€ o document que acrediti la situació d'atur.

- Fotocòpia del DNI o passaport de l'aspirant i permís de conduir classe B.

- Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984 de 26 de Desembre. Un cop seleccionada la persona, l'Ajuntament podrà demanar el certificat de penals corresponent.

- Original o fotocopia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

- Currículum vitae i fotocopies de documents que acreditin l'experiència laboral (informe de vida laboral i còpia dels contractes i/o nomenaments), i els cursos que s'exposin.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u

CVE-DOGC-B-26117050-2026

homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

4) ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, amb assenyalament del termini que, d'acord amb l'article 68 de Llei 39/2015 d'1 d'octubre , del procediment administratiu comú de les administracions públiques es dóna als aspirants exclosos per a resoldre les deficiències, així com el lloc, data i hora d'inici del procediment selectiu, que haurà de ser dins el termini màxim de dos mesos.

La publicació de l'esmentada resolució es farà mitjançant la seva publicació als taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: http://www.santpererederibes.cat, suposant l'inici dels terminis als efectes de possibles impugnacions o recursos.

5) COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL:

El Tribunal qualificador estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes i/o d'altres Ajuntaments o organismes públics:

President: El/la Cap de servei o funcionari en qui delegui.

Vocals:

Vocal nº 1: Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui que realitzarà les funcions de secretari.

Vocal nº2 : Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

Vocal nº3 : Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

Vocal nº4 : Un/a tècnic/a amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

A més, el Tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que consideri pertinents.

La designació dels membres dels tribunals inclourà la dels respectius suplents.

Podran assistir com observadors, sense ser membres del tribunal i sense veu i sense vot, un representant del personal designat d'entre el conjunt de delegats d'aquest personal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal o òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la LRJSP.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres entre ells el President i el Secretari, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

6) PROCÉS DE SELECCIÓ

La realització del procés de selecció consistirà en dues fases: oposició i concurs.

6.1) FASE D'OPOSICIÓ

Es realitzarà en dos parts.

PRIMERA PROVA

Serà pràctica i consistirà en l'execució d'un exercici vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionat amb les matèries del temari proposat.

CVE-DOGC-B-26117050-2026

Temari:

1. Ajudes de paleta en treballs propis de manteniment de la via pública i edificis

2. Senyalització viària en obra dins de nucli urbà. Tipus i col·locació.

3. Seguretat en el treball.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar una hora i mitja.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 35 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 17,50 punts.

SEGONA PROVA

Una entrevista de caràcter no eliminatori amb els/les aspirants, que hagin superat la prova anterior que es valorarà fins un màxim de 5 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i a l'experiència professional de l'aspirant, i els mèrits al·legats.

Per aprovar la fase d'oposició serà necessari una puntuació mínima de 17,50 punts i un màxim de 40 punts.

6.2) FASE DE CONCURS

VALORACIÓ DELS MÈRITS DELS ASPIRANTS

Valoració del Currículum vitae.

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 19 punts:

a) Experiència professional

Per acreditar experiència professional dins de l'administració pública, empresa pública, organismes públics en un lloc de treball que tingui el mateix contingut 0,15 punts per mes treballat.

Per acreditar experiència professional en qualsevol empresa privada, com autònom o professional liberal en un lloc de treball que tingui el mateix contingut 0,08 punts per mes treballat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts

b) Per acreditar haver realitzat cursos relacionats amb la plaça a proveir, segons els següents barems:

- 0,01 punt per hora de formació

- Aquells cursos que no fiquin hores: 0,05 punts/curs

- Actic bàsic: 0,20 punts

El total màxim d'aquest apartat és de 4 punts.

7) FORMALITZACIÓ DELS RESULTATS

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases, amb un màxim de 59 punts. L'aspirant amb més puntuació serà el que tindrà la preferència per cobrir la vacant.

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i en el web de l'Ajuntament.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Exhaurit el termini de presentació de documents el President de la Corporació disposarà el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes en cas d'existir una vacant per cobrir.

Malgrat tot l'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació, si transcorreguts dos mesos des de

CVE-DOGC-B-26117050-2026

l'inici de la mateixa es produeix una manifesta inidoneïtat del contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu.

8) INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

9) FACULTATS DEL TRIBUNAL

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

10) BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin assolit una puntuació mínima de 17,50 punts a la fase d'oposició restaran a la borsa de treball per cobrir baixes per interinitats, vacants que sobrevinguin i altres per acumulació de tasques o similars.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 36 mesos a partir del dia de la finalització del procés si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es trucarà al candidat de la llista que tingui més puntuació. En cas de no poder- se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

En cas que la persona candidata accepti l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada en el proper servei, amb independència del seu ordre a la llista constituïda, atès l'experiència, formació i coneixements adquirits.

11) RECURSOS

Contra aquest acord o resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte, 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, en el termini D'UN MES a comptar des de l'endemà de rebre la present notificació.

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar cap recurs administratiu, a excepció del recurs extraordinari de revisió en els casos previstos a l'article

125.1 de l'esmentada norma.

Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de DOS MESOS a comptar des de l'endemà de la seva notificació o en el termini màxim de SIS MESOS a comptar des de l'endemà de la seva desestimació presumpta del recurs interposat. No es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

No obstant això, podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions davant l'Alcaldia,com òrgan superior jeràrquic de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

CVE-DOGC-B-26117050-2026

12) PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) es facilita la següent informació bàsica sobre protecció de dades:

1. Responsable del tractament de les seves dades

El responsable del tractament de les dades que els sol·licitants facilitin durant el procediment per a la gestió del procediment regulat a les presents Bases és l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb domicili a al Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes. Pot dirigir qualsevol consulta sobre el tractament de les seves dades al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes mitjançant correu electrònic dpd@santperederibes.cat.

2. Finalitat del tractament de dades personals

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes tractarà la informació facilitada pels sol·licitants amb la finalitat de gestionar el procediment regulat a les presents Bases. Les dades seran conservades durant el temps necessari per a la finalitat esmentada o en el seu cas, fins que l'interessat no sol·liciti la supressió.

3. Quina és la legitimació per al tractament de les seves dades

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes tractarà les dades proporcionades per a la gestió dels interessos dels sol·licitants, en base al consentiment atorgat per part dels mateixos conforme al que estableixen les presents Bases.

Els formularis per prendre part en la convocatòria de selecció inclouran les perceptives caselles per a atorgar el consentiment i es farà constar mitjançant casella a marcar per l'interessat.

El consentiment atorgat per a una finalitat específica podrà ser retirat en qualsevol moment, mitjançant la manifestació expressa fefaent.

4. A quins destinataris es comunicaran les seves dades.

No es cediran dades a cap altre tercer excepte obligació legal.

5. Quins son els seus drets respecte de les dades que ens facilita.

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes es tracten dades personals que li pertanyen o no.

Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes, en el seu cas, sol·licitar la supressió quan, entre d'altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per las quals van ser recollides.

En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas, les dades es conservaran únicament per a l'exercici o la defensa de reclamacions.

Per motius relacionats amb la seva situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seves dades. L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes deixarà de tractar les seves dades, excepte per motius legítims necessaris, o per a l'exercici o la defensa de possibles reclamacions.

El interessat també tindrà dret a la portabilitat de les seves dades, en els casos legalment previstos.

Els interessats podran exercir els seus drets mitjançant la corresponent sol·licitud per a l'exercici dels drets sobre les dades personals. La sol·licituds específiques habilitades per a l'exercici dels dret, degudament complimentada, podrà lliurar-se en una de les Oficines d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

Els interessats també poden adreçar-se al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes mitjançant correu electrònic a dpd@santperederibes.cat.

Així mateix, en cas de no estar satisfet amb la resposta a l'exercici dels seus drets, i en tot cas, sempre que ho consideri oportú, els interessats podran presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica a www.apd.cat.

6. Com hem obtingut les seves dades

Les dades personals que tractem a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes han estat proporcionades directament

CVE-DOGC-B-26117050-2026

pels interessats o autoritzada la consulta a través del servei Via Oberta, Administració tributària, INSS i SOC i les categories de dades que gestionem son: dades acreditatives de la persona física o jurídica, dades postals o electròniques, dades sobre les situacions familiars, dades econòmiques, dades laborals.

13) DRET SUPLETORI

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret 2223/1984, de 19 de desembre; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

Sant Pere de Ribes, 23 d'abril de 2026

Ana Herrera Bordallo

Alcaldessa

(26.117.050)

CVE-DOGC-B-26114095-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para el otorgamiento de ayudas en forma de becas individuales en régimen de concurrencia competitiva para actividades deportivas 2026-2027

En el Ple de l'Ajuntament de data 19/03/2026 es va acordar:

Primer.- Aprovar inicialment les "Bases reguladores específiques per a l'atorgament d'ajuts en forma de beques individuals en règim de concurrència competitiva per activitats esportives 2026-2027.

Segon.- Sotmetre a informació pública aquestes bases, per un termini mínim de vint dies hàbils, als efectes de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'ETAULER de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i una referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres activitats i serveis dels ens locals.

El termini computarà des de la darrera publicació oficial.

Les bases esmentades s'entendran definitivament aprovades si no es formula cap al·legació ni reclamació durant el període d'informació pública i es publicarà un anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en què constarà el seu caràcter definitiu.

Tercer.- Traslladar al Departament d'Intervenció i tresoreria d'aquest acord

Es pot consultar el text íntegre de les bases al nostre web a la següent adreça

https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=824440003

Santa Coloma de Cervelló, 23 d'abril de 2026

Joan Sàbat i Olivé

Secretari accidental

(26.114.095)

CVE-DOGC-B-26117091-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para el otorgamiento de ayudas en forma de becas individuales en régimen de concurrencia competitiva para casal de verano y casalet 2026 (de infantil a 4.º de ESO) y colonias/campamentos de verano 2026

En el Ple de l'Ajuntament de data 19/03/2026 es va acordar:

Primer.- Aprovar inicialment les "Bases reguladores específiques per a l'atorgament d'ajuts en forma de beques individuals en règim de concurrència competitiva per casal estiu i casalet 2026 (d'infantil a 4t d'ESO) i colònies/campaments estiu 2026."

Segon.- Sotmetre a informació pública aquestes bases, per un termini mínim de vint dies hàbils, als efectes de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'ETAULER de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i una referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres activitats i serveis dels ens locals.

El termini computarà des de la darrera publicació oficial.

Les bases esmentades s'entendran definitivament aprovades si no es formula cap al·legació ni reclamació durant el període d'informació pública i es publicarà un anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en què constarà el seu caràcter definitiu.

Tercer.- Traslladar al Departament d'Intervenció i tresoreria d'aquest acord

Es pot consultar el text íntegre de les bases al nostre web a la següent adreça

https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=824440003.

Santa Coloma de Cervelló, 23 d'abril de 2026

Joan Sàbat i Olivé

Secretari accidental

(26.117.091)

CVE-DOGC-B-26117095-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el pago de los gastos básicos del hogar dirigidos a personas con nivel de renta bajo 2026

En el Ple de l'Ajuntament de data 19/03/2026 es va acordar:

Primer.- Aprovar inicialment les "Bases reguladores específiques per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per al pagament de les despeses bàsiques de la llar adreçades a persones amb nivell de renda baixos 2026"

Segon Sotmetre a informació pública aquestes bases, per un termini mínim de 20 dies hàbils, als efectes de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, i al web de l'Ajuntament, inserint, així mateix, referència de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini computarà des de la darrera publicació oficial.

Les bases esmentades s'entendran definitivament aprovades si no es formula cap al·legació ni reclamació durant el període d'informació pública.

Tercer.- Establir que el termini de presentació de sol·licituds juntament amb el model d'instància per als ajuts objecte d'aquestes bases es determinarà mitjançant resolució de l'Alcaldia, que serà publicada a la BDNS, a l'ETAULER, al web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló (www.santacolomadecervello.cat) i un extracte al BOPB.

Quart.- Destinar un import màxim de 20.000 € a aquests ajuts, amb càrrec a la partida 30 231 48001 "Ajuts a despeses de les llars" del pressupost municipal 2026.

Cinquè.- Comunicar el present acord al departament d'Economia i Hisenda.

Es pot consultar el text íntegre de les bases al nostre web a la següent adreça

https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=824440003.

Santa Coloma de Cervelló, 23 d'abril de 2026

Joan Sàbat i Olivé

CVE-DOGC-B-26117095-2026

Secretari accidental

(26.117.095)

CVE-DOGC-B-26114092-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA

Anuncio sobre modificación del anexo I de la Ordenanza de prestaciones patrimoniales no tributarias

De acuerdo con lo que establece el articulo 66.1 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, se hace público el texto íntegro de la modificación del anexo I correspondiente al servicio de suministro de agua potable y servicio de alcantarillado, de la Ordenanza reguladora de las prestaciones de carácter público no tributario del Ayuntamiento de Taragona, que se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona de fecha 22 de abril de 2026, mediante el anuncio CVE 2026-03486.

Tarragona, 22 de abril de 2026

Joan Anton Font Monclús

Secretario general

(26.114.092)

CVE-DOGC-B-26118049-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERRASSA

Anuncio relativo a la convocatoria para la confección de la bolsa de trabajo de personas diplomadas en trabajo social

A la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, a data 28 d'abril de 2026, han estat publicades les Bases íntegres (aprovades per Resolució núm. 2026-04-24 ABPS-05122/2026) que han de regir la convocatòria per a la confecció d'una borsa de treball de persones diplomades en Treball Social de l'Ajuntament de Terrassa.

El termini de presentació d'instàncies serà de DEU dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, publicant-se els successius anuncis a la pàgina web municipal.

Terrassa, 28 d'abril de 2026

(Per delegació de 8 de maig de 2025 del secretari general de l'Ajuntament de Terrassa)

Núria Lavado Fernández

Cap del Servei Jurídic de Gestió de Persones, Selecció i Contractació

(26.118.049)

CVE-DOGC-B-26117077-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE SEGRE

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de mejora de la ETAP municipal de Torres de Segre (exp. 90/2023)

Con fecha 30 de marzo de 2026, la Alcaldía ha resuelto aprobar inicialmente la revisión del proyecto: "Proyecto de mejora de la ETAP municipal de Torres de Segre", redactado por el ingeniero industrial Sr. Javier Ruiz de la Cuada.

Los mencionados proyectos estuvieron expuestos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lleida número 63, de fecha 1 de abril de 2026. En el citado anuncio se estableció que, transcurrido el plazo previsto y en el supuesto de que no se formularan reclamaciones ni alegaciones, el acuerdo inicial devendría definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, así como en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público que los mencionados proyectos han quedado aprobados definitivamente.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Lleida, Sección de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime más conveniente para la defensa de sus derechos.

Torres de Segre, 27 de abril de 2026

El alcalde

(26.117.077)

CVE-DOGC-B-26117099-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILADECANS

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras locales ordinarias de rehabilitación de cubiertas y mejoras puntuales del polideportivo Montserratina

En no haver estat presentada cap al·legació durant el termini d'informació pública del Projecte d'obres locals ordinàries titulat "Projecte de rehabilitació de cobertes i millores puntuals del poliesportiu Montserratina" el qual va ésser aprovat inicialment mitjançant acord núm. 28 adoptat per la Junta de Govern Local de data 28 de gener de 2026, aquest Projecte resta APROVAT DEFINITIVAMENT des del dia 13 de MARÇ de 2026, de conformitat amb el que s'estableix a l'apartat quart de l'acord d'aprovació inicial esmentat.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, podeu interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs o reclamació que considereu procedent.

Viladecans, 23 d'abril de 2026

Ricard Calle Martínez

Tinent d'alcaldessa de l'Àrea de Planificació Territorial

(26.117.099)

CVE-DOGC-B-26119029-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Anuncio sobre la relación provisional de aspirantes admitidos, el calendario y la designación del tribunal del concurso-oposición de promoción interna para cubrir una plaza de técnico/a de grado medio, Acción Social, escala de administración especial, subescala técnica, del personal funcionario del Ayuntamiento (exp. 307/2026/eRH)

El Regidor delegat, ha dictat en data 28 d'abril de 2026, el Decret següent, que figura transcrit en el llibre de resolucions de l'Alcaldia amb el número 3667.

"Identificador de l'expedient: Núm.exp.: 307/2026/eRH

APROVAR LA RELACIÓ PROVISIONAL DE PERSONES CANDIDATES, DESIGNAR EL TRIBUNAL QUALIFICADOR I CALENDARI DE PROVES.

Relació de fets

Ha finalitzat el període de presentació d'instàncies per a la convocatòria de proves selectives per concurs oposició de promoció interna per cobrir una plaça de Tècnic/a de grau mitjà (Acció Social), escala administració especial, subescala tècnica del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Fonaments de dret

1. Article 21.1.h del capítol II de la Llei 7/1985 reguladora de les bases de règim local, referent a les atribucions del president de la Corporació.

2. Acord de la Junta de Govern Local, de 19 de febrer de 2008 d'aprovació de les Bases Generals dels processos selectius per l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

3. Reglament del personal al servei de les Corporacions Locals, aprovat per Decret núm. 214/1990, de 30 de juliol.

4. Article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

5. Decret d'Alcaldia de 5 de març de 2026, número 1986, que aprova les bases i convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició de promoció interna d' una plaça de Tècnic/a de grau mitjà (Acció Social), escala administració especial, subescala tècnica del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

6. Decret d'Alcaldia de 22 de març de 2026, número 2541, que aprova l'esmena de les bases específiques del concurs oposició de promoció interna d' una plaça de Tècnic/a de grau mitjà (Acció Social), escala administració especial, subescala tècnica del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. Publicar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, que quedarà elevada a definitiva si no hi ha reclamacions.

CVE-DOGC-B-26119029-2026

Llista d'aspirants

Admesos/es:

Nom	Declaren acreditat nivell de Català	Declaren acreditat nivell de Castellà
RAMON MALET NURIA	Si	Si

Exclosos/es: no en consten

Contra la llista d'aspirants admesos i exclosos es podrà interposar reclamació en el termini de 10 dies, a partir del següent de la publicació d'aquest anunci al Diari Oficial de la Generalitat.

SEGON. Publicar el nomenament dels membres del tribunal qualificador:

PRESIDENTA TITULAR	PRESIDENTA SUPLENT
Olga Romero Soler Tècnica de Gestió del Talent i les Persones	Imma Navarro Freixedas Cap de Gestió del Talent i les Persones

VOCALS TITULAR	VOCALS SUPLENT
Marta Rovira Borrell Cap de Servei d'Acció Social	Sara Marín Herrando Tècnica Responsable d'Acció Social
Josep M. Ranchal Maleta Cap de Servei Tècnic d'Acció Social	Adrià Álvarez Garcia Treballador Social
Jaume Meseguer Linares Assessor jurídic	Raúl Labandeira Garcia Assessor jurídic
Alicia Salinas Garcia Representant de l'EAPC	Anna Terrones Urpí Representant de l'EAPC

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

TERCER. Publicar les dates inicials de les proves de selecció:

CVE-DOGC-B-26119029-2026

DIA	HORA	PROVA	LLOC
19/05/2026	9:00	Prova C. Generals	Aula de Salut (c/ Havana, 18, baixos local 1)
19/05/2026	11:00	Prova C. Específics	Aula de Salut (c/ Havana, 18, baixos local 1)
22/05/2026	A determinar	Prova Pràctica	Aula de Salut (c/ Havana, 18, baixos local 1)
A determinar	A determinar	Defensa del treball, entrevista i concurs de mèrits	A determinar
A determinar	A determinar	Català	A determinar

Atès que la persona candidata no ha declarat tenir el nivell C1 de llegua catalana, tal i com consta en la relació d'admesos i exclosos, no es realitzarà la prova.

Atès que la persona candidata té nacionalitat espanyola i, per tant, queda acreditat el nivell de llengua castellana, no es realitzarà la prova.

Les llistes amb els resultats de les proves es faran públics a la web municipal www.vilanova.cat, a l'apartat ofertes de treball, o en el lloc que s'indiqui el dia de la realització de la prova.

QUART. Recordar a les persones candidates que han declarat complir els requisits de la convocatòria i estar en possessió de les titulacions requerides, que caldrà presentar una vegada finalitzades les proves de selecció. El fet de ser admès a la convocatòria no vol dir que s'acompleixin els requisits, si no que aquests es verificaran un cop acabat el procés de selecció.

CINQUÈ. Publicar aquest Decret al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la web municipal.

SISÈ. PEU DE RECURS:

"Contra aquest acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs."

Vilanova i la Geltrú, 29 d'abril de 2026

Isidre Martí Sardà

Secretari general

(26.119.029)

CVE-DOGC-B-26117018-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE OSONA

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de obras de documentación técnica para la sustitución de tabiques de cartón yeso por mamparas de vidrio y derribo de un tabique cerámico no estructural

Per resolució de Presidència número 2026PRES000199, de data 14 d'abril de 2026, s'ha aprovat inicialment el projecte tècnic d'obra local ordinària denominat "DOCUMENTACIÓ TÈCNICA PER LA SUBSTITUCIÓ D'ENVANS DE CARTRÓ-GUIX PER MAMPARES DE VIDRE I ENDERROC D'UN ENVÀ CERÀMIC NO ESTRUCTURAL", redactat per l'arquitecte tècnic del Consell Comarcal d'Osona, Jordi Picañol Villaran, col. núm. 11.441, amb un pressupost de vint-i-set mil cinc-cents setanta-set euros, amb setanta-dos cèntims (27.577,72 €), l'IVA inclòs.

Aquest projecte, juntament amb l'expedient tramitat, se sotmet a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de l'última publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Consell Comarcal, a l'efecte que es pugui examinar i presentar-hi les al·legacions que es considerin oportunes

Si havent transcorregut aquest termini no s'ha presentat cap al·legació, aquest projecte i l'expedient es consideraran definitivament aprovats sense necessitat d'adoptar cap altre acord.

L'expedient es pot consultar al tauler electrònic de la corporació i a les oficines comarcals (c. historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 4a. planta), de dilluns a divendres, de les 9h a les 14h, i els dimecres, de les 16 h a les 18h).

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Vic, 24 d'abril de 2026

Anna Manrique Aumatell

Gerenta

(26.117.018)

CVE-DOGC-B-26117068-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL MARESME

Anuncio sobre aprobación inicial de los Estatutos del Consejo Consultivo de Acceso Motorizado al Medio Natural de El Maresme

Es fa públic que el Ple del Consell Comarcal del Maresme, reunit en sessió ordinària de data 27 de gener de 2026, ha adoptat, entre d'altres, l'acord d'aprovació inicial dels Estatuts del Consell Consultiu d'Accés Motoritzat al Medi Natural del Maresme amb redacció refosa.

Els Estatuts s'exposen al públic durant el termini de trenta dies, durant els quals els interessats podran, si escau, presentar-hi al·legacions i/o suggeriments davant el Ple. En cas que no se'n presenti cap, l'esmentat acord s'estendrà aprovat definitivament sense necessitat de cap altre acord exprés.

ESTATUTS DEL CONSELL CONSULTIU D'ACCÉS MOTORITZAT AL MEDI NATURAL AL MARESME

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El fort increment de la circulació de vehicles motoritzats al medi natural del Maresme els darrers anys, ha comportat un augment considerable de la pressió humana sobre els espais naturals. La potència i la maniobrabilitat dels vehicles i, d'altra banda, el progressiu accés de la població a indrets fins fa poc preservats de l'acció humana, on habiten espècies animals i comunitats vegetals d'interès natural, constitueixen una amenaça que de vegades posa en perill el manteniment de l'equilibri ecològic i la conservació dels sistemes naturals i afecta negativament els drets i la qualitat de vida de la població rural.

Conforme que la Llei 9/1995, de 27 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural, estableix els principis generals per a l'ordenació i la limitació de la circulació de vehicles motoritzats en el medi natural amb la finalitat de preservar-ne els valors ambientals i paisatgístics; segons el Decret 166/1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural, desplega reglamentàriament aquesta Llei i concreta les competències, funcions i composició de les comissions consultives comarcals; i tenint en compte les competències del Consell Comarcal del Maresme en matèria de medi ambient i medi natural, s'estableixen els presents Estatuts del Consell Consultiu d'Accés Motoritzat al Medi Natural del Maresme.

Aquest reglament té per finalitat establir normes de participació a través d'un Consell consultiu del Consell Comarcal del Maresme, de les diferents administracions i associacions que tenen incidència a la comarca del Maresme en la regulació de l'accés motoritzat al medi natural, tant pel que fa a la circulació motoritzada individual o en grup com pel que fa a les competicions esportives, amb l'objectiu últim de garantir la conservació del patrimoni natural del Maresme, assegurant, alhora, el respecte a la població i la propietat pública i privada del món rural.

Article 1. Naturalesa i objecte

El Consell Consultiu d'Accés Motoritzat al medi natural del Maresme és un òrgan col·legiat de caràcter consultiu i de participació social, adscrit al Consell Comarcal del Maresme. Té per objecte assessorar, informar i col·laborar en la gestió i planificació de les polítiques relatives a la circulació de vehicles motoritzats al medi natural, en aplicació de la Llei 9/1995 i el Decret 166/1998.

Article 2. Marc normatiu

Aquest Consell Consultiu es regeix per la Llei 9/1995, de 27 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi

CVE-DOGC-B-26117068-2026

natural; pel Decret 166/1998, de 8 de juliol, i la seva modificació pel Decret 111/2003; així com per la resta de normativa autonòmica i comarcal aplicable en matèria de medi ambient, ordenació del territori i protecció del medi natural. Així mateix, tindrà en compte els instruments ambientals i territorials vigents al Maresme, com el Pla d'Espais d'Interès Natural (PEIN), els Plans Especials de Protecció dels Espais Naturals de la Serralada Litoral i Marina, i les ordenances mediambientals municipals i comarcals.

Article 3. Funcions

Són funcions del Consell Consultiu:

a) Emetre informes i recomanacions sobre la regulació i gestió de l'accés motoritzat al medi natural.

b) Proposar criteris per compatibilitzar els usos recreatius, forestals, agrícoles i ambientals del territori.

c) Col·laborar en la redacció i seguiment de plans i ordenances comarcals o municipals en aquesta matèria.

d) Promoure campanyes de sensibilització i bones pràctiques entre els usuaris.

e) Assessorar en la delimitació i senyalització dels camins autoritzats per a la circulació motoritzada.

f) Coordinar-se amb altres òrgans i entitats competents, com els Agents Rurals i els parcs naturals del Maresme.

Article 4. Composició

El Consell Consultiu estarà format per:

a) Presidència: la persona titular de la presidència del Consell Comarcal del Maresme o qui designi.

b) Representants de:

- Ajuntaments de la comarca, fins a sis representants.
Consell Comarcal del Maresme, fins a dos representants.

- Departament de la Generalitat titular de la regulació de l'accés motoritzat al medi natural, 1 representant.

- Agents Rurals i bombers, 2 representants

- Federació d'ADF del Maresme, 1 representant,

- Societat de caçadors, 1 representant,
Organitzacions professionals agràries, 1 representant

- Entitats ecologistes i excursionistes, 1 representant.

- Associacions de motoristes i usuaris de vehicles tot terreny, 1 representant

- Associacions de Propietaris forestals, fins a 2 representants.

- Sectors econòmics vinculats al turisme i medi natural, 1 representant.

c) Secretaria: exercida per un funcionari/a del Consell Comarcal, tècnic del servei de medi natural del Maresme, amb veu però sense vot.

Les funcions d'aquests representants son les que determina l'article 3 dels presents estatuts.

Cada representant tindrà un vot.

Article 5. Funcionament

1. El Consell Consultiu es reunirà, com a mínim, un cop a l'any i sempre que ho sol·liciti la Presidència o un terç dels seus membres.

2. Les convocatòries s'enviaran amb un mínim de deu dies naturals d'antelació, amb l'ordre del dia corresponent.

3. Els acords s'adoptaran preferentment per consens o, si no és possible, per majoria simple dels membres

CVE-DOGC-B-26117068-2026

presents.

4. Es podran crear grups de treball específics per a temes concrets, com itineraris, senyalització o campanyes de sensibilització.

Article 6. Coordinació institucional

El Consell Consultiu mantindrà relacions de coordinació amb els Ajuntaments, serveis territorials de del Departament de l'àmbit d'accés motoritzat de la Generalitat de Catalunya, els Agents Rurals, els parcs naturals de la comarca i altres òrgans competents. Els seus informes podran incorporar-se als procediments administratius relatius a autoritzacions o ordenances d'accés motoritzat.

Article 7. Transparència i publicitat

Els acords i informes del Consell Consultiu tindran caràcter públic i es faran accessibles a través del portal de transparència del Consell Comarcal del Maresme, sense perjudici de les limitacions previstes en la normativa de protecció de dades i accés a la informació pública.

Article 8. Modificació dels estatuts

Els presents estatuts podran ser modificats per acord adoptat per majoria absoluta dels membres del Consell Consultiu, amb l'aprovació posterior del Ple del Consell Comarcal del Maresme.

DISPOSICIÓ PROVISIONAL

Durant la present legislatura municipal, la comissió serà la que va nomenar el Departament d'Agricultura de la Generalitat de Catalunya el juliol de 2025. La següent es nomenarà amb els presents estatuts.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquests estatuts entraran en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple del Consell Comarcal del Maresme i la seva publicació al Butlletí Oficial de la Provincia de Barcelona.

Mataró, 6 de febrer de 2026

Jordi Marqueño Bassols

Gerent

(26.117.068)

CVE-DOGC-B-26117090-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL MONTSIÀ

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto constructivo de ampliación de la EDAR de Masdenverge para optimizar el proceso de tratamiento de las aguas residuales urbanas producidas en el municipio

El Ple del Consell Comarcal del Montsià, mitjançant acord de data 24 de setembre de 2025, ha acordat l'aprovació inicial del Projecte constructiu d'ampliació de l'EDAR de Masdenverge per optimitzar el procés de tractament de les aigües residuals urbanes produïdes al municipi, elaborat per l'empresa ABM Serveis d'Enginyeria i Consulting, SL, en el qual es defineixin els paràmetres tècnics i econòmics que han de regir l'execució de les obres, per un Pressupost d'execució material de 1.957.204,15 euros i un pressupost base de licitació (IVA inclòs) de 2.818.178,26 euros.

L'aprovació inicial va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, de data 23/02/2026 i CVE 2026-01328, i a la plataforma e-Tauler del Consell Comarcal del Montsià.

Atès que durant els 30 dies hàbils següents a la publicació no hi ha hagut cap al·legació o suggeriment, aquest acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu i per tant és publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la plataforma e-Tauler del Consell Comarcal del Montsià.

La qual cosa es fa pública, d'acord amb l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2023, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Amposta, 23 d'abril de 2026

Sergio Guimerà Subirats

President

(26.117.090)

CVE-DOGC-B-26117097-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL MONTSIÀ

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto constructivo de saneamiento y depuración de Mas de Barberans para optimizar el proceso de tratamiento de las aguas residuales urbanas producidas en el municipio

El Ple del Consell Comarcal del Montsià, mitjançant acord de data 23 d'octubre de 2025, ha acordat ha acordat l'aprovació inicial del Projecte constructiu de sanejament i depuració del Mas de Barberans per optimitzar el procés de tractament de les aigües residuals urbanes produïdes al municipi, elaborat per l'empresa META ENGINEERING SAU i, en concret per l'Enginyer de Camins, Canals i Ports, el Sr. Josep Secanell Nadales i l'Enginyera Industrial, la Sra. Marta Alcarria Escribano, en el qual es defineixin els paràmetres tècnics i econòmics que han de regir l'execució de les obres, per un Pressupost de licitació (sense IVA) és de 2.369.158,65 € i un pressupost General d'Execució per Contracta (IVA inclòs) és de 2.866.681,97.

L'aprovació inicial va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, de data 27/02/2026 i CVE 2026-01522, i a la plataforma e-Tauler del Consell Comarcal del Montsià.

Atès que durant els 30 dies hàbils següents a la publicació no hi ha hagut cap al·legació o suggeriment, aquest acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu i per tant és publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la plataforma e-Tauler del Consell Comarcal del Montsià.

La qual cosa es fa pública, d'acord amb l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2023, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Amposta, 23 d'abril de 2026

Sergio Guimerà Subirats

President

(26.117.097)

CVE-DOGC-B-26117060-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL PALLARS JUSSÀ

Anuncio sobre exposición pública de aprobación inicial de un proyecto (exp. 599/2026)

Per Decret de Presidència núm. 2026-0221, de data 24 d'abril de 2026 s'ha aprovat inicialment el projecte executiu de l'obra «Millora del sistema de climatització de l'Edifici del Consell Comarcal del Pallars Jussà», que consta a l'expedient i es dona íntegrament per reproduït, redactat per German Palacin Fornons, Enginyer Industrial, col·legiat núm. 11460, tècnic del Consell Comarcal del Pallars Jussà, que ascendeix a un pressupost de 276.761,27 € més l'IVA vigent al 21% per import de 58.119,87 €, amb un pressupost total de 334.881,14 €,

De conformitat amb l'article 37 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny en relació amb l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, se sotmet a informació pública per termini d'un MES comptat des de l'endemà al de la darrera publicació del present anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Lleida, DOGC* i tauler d'anuncis de la seu electrònica a fi que els qui poguessin tenir-se per interessats en aquest expedient, puguin comparèixer i formular quantes al·legacions, suggeriments o reclamacions tinguin per convenient. Transcorregut el termini, si no se'n presenta cap, el projecte quedarà aprovat definitivament sense necessitat de prendre un nou acord.

Al seu torn, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal. https://portals.ddl.net/gestio5/consell-comarcal-del-pallars-jussa/tramits-i-gestions/projectes-a-exposicio-publica

El present anunci servirà de notificació als interessats, en cas que no pugui efectuar-se la notificació personal de l'atorgament del tràmit d'audiència.

Tremp, 27 d'abril de 2026

El president

(26.117.060)

CVE-DOGC-B-26118066-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL VALLÈS OCCIDENTAL

Anuncio sobre ampliación del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo de creación de una bolsa de trabajo de arquitecto/a técnico/a (exp. 477/2026)

Per Decret de Presidència número 129 de data 27.04.2026 s'ha aprovat l'ampliació del termini per participar en el procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball del perfil professional d'Arquitecte/a Tècnic (Grup A – subgrup A2) pel Consell Comarcal i pel Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, per cobrir necessitats actuals i futures urgents i sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir, que a la seva part dispositiva literalment diu:

"Primer.- Ampliar el termini de presentació d'instàncies en 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el DOGC, per tal de que les persones aspirants puguin presentar les seves sol·licituds, d'acord amb la resta de requisits que preveuen les bases, del procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball del perfil professional d'Arquitecte/a Tècnic (Grup A – subgrup A2) pel Consell Comarcal i pel Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, per cobrir necessitats actuals i futures urgents i sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir.

Segon.- Fer pública l'ampliació d'aquest termini, mitjançant publicació en el BOPB, DOGC, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental i en el següent enllaç: https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/.

Tercer.- Notificar el present Decret a les persones aspirants presentades en el procés selectiu i comunicar-ho als representants del personal."

Contra el present Decret les persones interessades podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública davant la Comissió Permanent del CCVOC, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu Barcelona, a partir del dia següent al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa).

Terrassa, 28 d'abril de 2026

Xavier Garcés Trillo

President

(26.118.066)

CVE-DOGC-B-26118103-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y apertura del plazo para presentar enmiendas, en el proceso selectivo con el código 2026_St_Is_Vall_Arq_CO: 2025/38504, para la cobertura definitiva de una plaza de arquitecto/a, subgrupo A1, por sistema de concurso-oposición y por el turno libre, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sant Iscle de Vallalta, y constitución de una bolsa de trabajo, correspondiente a la oferta pública de empleo de 2025 (exp. convocatoria 2026_St_Is_Vall_Arq_CO: 2025/38504)

Es fa públic que el President delegat de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, per decret de 27 d'abril de 2026 (núm.reg. 5504), el text íntegre del qual es reprodueix a continuació:

"Fets

1. Per decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, núm. 6045, de data 02/05/2025, es va aprovar una actuació d'assistència i cooperació local, en el marc d'un pla pilot destinat a un màxim de cinc (5) ajuntaments de municipis de fins a 5.000 habitants, consistent en l'execució de processos de selecció per cobrir definitivament places funcionarials, derivats de les ofertes públiques d'ocupació aprovades l'any 2025, per delegació de l'exercici de la competència municipal de selecció de personal, i fixació de l'abast i condicions de dita delegació.

2. El Ple de l'Ajuntament Sant Iscle de Vallalta, en sessió extraordinària celebrada el 16 de juny de 2025 va adoptar l'acord de delegació de la competència de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Arquitecte/a subgrup A1, per sistema concurs oposició i pel torn lliure, amb constitució de borsa de treball.

3. La delegació de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta es va acceptar per aquesta Corporació mitjançant l'acord plenari de data 24.07.2025 (BOPB 28.07.2025).

4. Les bases reguladores del procés selectiu objecte de la delegació de competències així com la corresponent convocatòria del procés, s'han publicat íntegrament al BOPB, de data 16/03/2026, i al DOGC núm. 9628, de data 19/03/2026.

5. El termini de 20 dies per a la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, previst a la base reguladora 4.2, es va iniciar l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, a les 00:00 hores del dia 20/03/2026, i ha finalitzat a les 23:59 hores del dia 20/04/2026.

6. El Servei d'Assistència a l'Organització Municipal ha verificat a través dels serveis de Via Oberta de l'Administració Oberta de Catalunya, i també en base a la documentació aportada per les persones aspirants, el compliment dels requisits de participació prevists a la base reguladora 3 i, com a resultat, ha elaborat la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, que s'aprova com a annex d'aquesta resolució.

7. De conformitat amb la base reguladora 5, un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, correspon a la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i, a partir del dia següent de la publicació al DOGC, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils per formular les reclamacions, al·legacions o esmenes que les persones aspirants creguin oportunes.

Fonaments de dret

CVE-DOGC-B-26118103-2026

Les bases reguladores del procés selectiu, aprovades per decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, de data 11/03/2026, núm. Decret 3155, publicades íntegrament al butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), de data 16/03/2026, i al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) núm. 9628, de data 19/03/2026.

Concretament, resulta d'aplicació la base reguladora 5, relativa al procediment d'admissió de les sol·licituds, en concordança amb el que disposa l'article 78 del Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Pel que fa a l'òrgan competent, l'adopció d'aquesta resolució correspon a la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial, en virtut de la facultat atorgada per l'acord quart del dictamen aprovat pel Ple de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 24/07/2025, en concordança amb el que disposa el punt 3.1.4.e) de la Refosa núm. 1/2024, sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple (BOPB 21/12/2024) i la base reguladora 5.

Per tot l'exposat, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR la llista provisional de persones d'admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió, en el procés de selecció, amb el Codi de convocatòria 2026_St_Is_Vall_Arq_CO: 2025/38504, per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Arquitecte/a, subgrup A1, per sistema de concurs oposició i pel torn lliure, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, i constitució d'una borsa de treball, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2025, que es conté en l'annex d'aquesta resolució.

Segon. OBRIR el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la present resolució al DOGC, per tal que les persones aspirants excloses i les omeses per no figurar en la llista provisional de persones admeses i excloses, puguin formular al·legacions i fer les esmenes de defectes que hagin motivat l'exclusió del procés selectiu.

Les al·legacions i esmenes que es formulin es presentaran, obligatòriament, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació d'esmenes i al·legacions" en aquesta convocatòria, que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits de la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les al·legacions i esmenes que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentades, en els termes exposats en la base reguladora 4.3.

Les persones aspirants excloses que, dins del termini indicat, no presentin al·legacions o no realitzin les esmenes justificant el seu dret a ser incloses en la relació de persones admeses, es considerarà que desisteixin de la participació en el procés.

Finalitzat el referit termini de 10 dies, en defecte d'al·legacions i esmenes, o si les que es presenten no modifiquen la llista provisional, aquesta llista esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució, i s'obrirà a partir del dia següent a la finalització dels 10 dies, el termini de dos mesos per interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar també des de la finalització de l'esmentat termini de 10 dies, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La presentació de qualsevol d'aquests recursos es farà, exclusivament, mitjançant el formulari normalitzat específic "presentació de recursos" previst per a aquesta convocatòria, en el portal de Tràmits de la ciutadania de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, d'acord amb la base reguladora 15.

Tercer. PUBLICAR aquesta resolució i l'annex que l'acompanya amb llista de persones admeses i excloses en aquest procés selectiu, al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de

CVE-DOGC-B-26118103-2026

Barcelona.

ANNEX

Procés de selecció Codi 2026_St_Is_Vall_Arq_CO: 2025/38504

Llista provisional de persones admeses i excloses

Persones Admeses

COGNOMS I NOM	DNI	PROVA CATALÀ	OBSERVACIONS
BORRÁS QUINTANAL, BLANCA	***7486**	Exempt/a	
ESCOFET MARTÍNEZ DE ARENZANA, JOAN CARLES	***0595**	Exempt/a	

Persones Excloses

COGNOMS I NOM	DNI	PROVA CATALÀ	CAUSES D'EXCLUSIÓ
MONTSERRAT CORTÁZAR, MARC	***0879**	Exempt/a	(1)

(1) No acredita la titulació acadèmica requerida a la base 3.3 i /o no ha sigut possible verificar-la telemàticament d'ofici.”

Barcelona, 28 d'abril de 2026

Danae Garcia Manzanares

Secretària delegada

(26.118.103)

CVE-DOGC-B-26118105-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y apertura del plazo para presentar enmiendas, en el proceso selectivo con el código 2026_St_Is_Vall_Eng_CO: 2025/38506, para la cobertura definitiva de una plaza de ingeniero/a técnico/a, subgrupo A2, por sistema de concurso-oposición y por el turno libre, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sant Iscle de Vallalta, y constitución de una bolsa de trabajo, correspondiente a la oferta pública de empleo de 2025 (exp. convocatoria 2026_St_Is_Vall_Eng_CO: 2025/38506)

Es fa públic que el President delegat de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, per decret de 27 d'abril de 2026 (núm.reg. 5505), el text íntegre del qual es reprodueix a continuació:

"Fets

1. Per decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, núm. 6045, de data 02/05/2025, es va aprovar una actuació d'assistència i cooperació local, en el marc d'un pla pilot destinat a un màxim de cinc (5) ajuntaments de municipis de fins a 5.000 habitants, consistent en l'execució de processos de selecció per cobrir definitivament places funcionarials, derivats de les ofertes públiques d'ocupació aprovades l'any 2025, per delegació de l'exercici de la competència municipal de selecció de personal, i fixació de l'abast i condicions de dita delegació.

2. El Ple de l'Ajuntament Sant Iscle de Vallalta, en sessió extraordinària celebrada el 16 de juny de 2025 va adoptar l'acord de delegació de la competència de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a subgrup A2, per sistema concurs oposició i pel torn lliure, amb constitució de borsa de treball.

3. La delegació de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta es va acceptar per aquesta Corporació mitjançant l'acord plenari de data 24.07.2025 (BOPB 28.07.2025).

4. Les bases reguladores del procés selectiu objecte de la delegació de competències així com la corresponent convocatòria del procés, s'han publicat íntegrament al BOPB, de data 16/03/2026, i al DOGC núm. 9628, de data 19/03/2026.

5. El termini de 20 dies per a la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, previst a la base reguladora 4.2, es va iniciar l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, a les 00:00 hores del dia 20/03/2026, i ha finalitzat a les 23:59 hores del dia 20/04/2026.

6. El Servei d'Assistència a l'Organització Municipal ha verificat a través dels serveis de Via Oberta de l'Administració Oberta de Catalunya, i també en base a la documentació aportada per les persones aspirants, el compliment dels requisits de participació prevists a la base reguladora 3 i, com a resultat, ha elaborat la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, que s'aprova com a annex d'aquesta resolució.

7. De conformitat amb la base reguladora 5, un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, correspon a la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i, a partir del dia següent de la publicació al DOGC, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils per formular les reclamacions, al·legacions o esmenes que les persones aspirants creguin oportunes.

Fonaments de dret

CVE-DOGC-B-26118105-2026

Les bases reguladores del procés selectiu, aprovades per decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, de data 11/03/2026, núm. Decret 3139, publicades íntegrament al butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), de data 16/03/2026, i al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) núm. 9628, de data 19/03/2026.

Concretament, resulta d'aplicació la base reguladora 5, relativa al procediment d'admissió de les sol·licituds, en concordança amb el que disposa l'article 78 del Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Pel que fa a l'òrgan competent, l'adopció d'aquesta resolució correspon a la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial, en virtut de la facultat atorgada per l'acord quart del dictamen aprovat pel Ple de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 24/07/2025, en concordança amb el que disposa el punt 3.1.4.e) de la Refosa núm. 1/2024, sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple (BOPB 21/12/2024) i la base reguladora 5.

Per tot l'exposat, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR la llista provisional de persones d'admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió, en el procés de selecció, amb el Codi de convocatòria 2026_St_Is_Vall_Eng_CO: 2025/38506, per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a, subgrup A2, per sistema de concurs oposició i pel torn lliure, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, i constitució d'una borsa de treball, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2025, que es conté en l'annex d'aquesta resolució.

Segon. OBRIR el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la present resolució al DOGC, per tal que les persones aspirants excloses i les omeses per no figurar en la llista provisional de persones admeses i excloses, puguin formular al·legacions i fer les esmenes de defectes que hagin motivat l'exclusió del procés selectiu.

Les al·legacions i esmenes que es formulin es presentaran, obligatòriament, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació d'esmenes i al·legacions" en aquesta convocatòria, que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits de la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les al·legacions i esmenes que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentades, en els termes exposats en la base reguladora 4.3.

Les persones que no hagin acreditat degudament el coneixement de llengües exigit en la convocatòria poden fer-ho fins al dia de la realització de les proves de coneixement de llengües a les que seran convocats, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de llengua Catalana/Castellana" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits de la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

La documentació acreditativa del coneixement de llengües que es presenti mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentada, en els termes exposats en la base reguladora 4.3.

Les persones aspirants excloses que, dins del termini indicat, no presentin al·legacions o no realitzin les esmenes justificant el seu dret a ser incloses en la relació de persones admeses, es considerarà que desisteixin de la participació en el procés.

Finalitzat el referit termini de 10 dies, en defecte d'al·legacions i esmenes, o si les que es presenten no modifiquen la llista provisional, aquesta llista esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució, i s'obrirà a partir del dia següent a la finalització dels 10 dies, el termini de dos mesos per interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar també des de la finalització de

CVE-DOGC-B-26118105-2026

l'esmentat termini de 10 dies, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La presentació de qualsevol d'aquests recursos es farà, exclusivament, mitjançant el formulari normalitzat específic "presentació de recursos" previst per a aquesta convocatòria, en el portal de Tràmits de la ciutadania de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, d'acord amb la base reguladora 15.

Tercer. PUBLICAR aquesta resolució i l'annex que l'acompanya amb llista de persones admeses i excloses en aquest procés selectiu, al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

ANNEX

Procés de selecció Codi 2026_St_Is_Vall_Eng_CO: 2025/38506

Llista provisional de persones admeses i excloses

Persones Admeses

COGNOMS I NOM	DNI	PROVA CATALÀ	OBSERVACIONS
ALVAREZ NIETO, DANIEL	***3348**	Exempt/a	
AYBAR CEACERO, ALBERTO	***3535**	Exempt/a	(1)
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ALBERTO	***4914**	Ha de fer la prova de català	(1)
GALVE REBULL, JUAN LUÍS	***3358**	Exempt/a	
HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, JESÚS	***3304**	Exempt/a	
PERALTA MOLINA, SERGIO	***0296**	Exempt/a	(1)

(1) No s'adjunta el document de declaració de mèrits.

Persones Excloses

COGNOMS I NOM	DNI	PROVA CATALÀ	CAUSA D'EXCLUSIÓ
MONTSERRAT CORTÁZAR, MARC	***0879**	Exempt/a	(2)

(2) No acredita la titulació acadèmica requerida a la base 3.3 i /o no ha sigut possible verificar-la telemàticament d'ofici."

Barcelona, 28 d'abril de 2026

CVE-DOGC-B-26118105-2026

Danae Garcia Manzanares

Secretària delegada

(26.118.105)

CVE-DOGC-B-26117003-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE GIRONA

Anuncio sobre exposición pública del Acuerdo de aprobación provisional relativo a la modificación del artículo 94 de la Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de la Red Local de Municipios Gerundenses (XALOC)

Anunci pel qual es fa públic que el Ple de la Diputació de Girona, en sessió ordinària de 21 d'abril de 2026, va aprovar provisionalment l'acord de modificació de l'article 94 de l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de XALOC, disposant que aquesta modificació es sotmetés a informació pública i audiència dels interessats, a través de la inserció d'anuncis al Butlletí Oficial de la Província, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un mitjà de comunicació escrita diària i als taulers d'anuncis de XALOC i de la Diputació, per un període de 30 dies hàbils, als efectes que es puguin presentar reclamacions o al·legacions.

Aquest acord i el text de la modificació de l'article 94 de l'Ordenança esmentada es poden consultar a través de la Seu electrònica, o bé a les dependències del XALOC de la Diputació de Girona, a l'avinguda Sant Francesc núm. 29 de Girona (6a planta), tots els dies hàbils (de 9 a 14 hores).

En el supòsit que no es presentin reclamacions o al·legacions durant aquest període d'exposició pública, l'acord d'aprovació provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de cap altre acord exprés. En aquest cas, el text consolidat de l'article 94 de l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de XALOC es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la corporació, i s'anunciarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya la referència del Butlletí Oficial de la Província en què s'hagi publicat íntegrament aquest text.

Girona, 22 d'abril de 2026

Miquel Noguer i Planas

President

(26.117.003)

CVE-DOGC-B-26117081-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE LLEIDA

Anuncio de información pública de aprobación de los convenios de colaboración entre la Diputación de Lleida y la Asociación Alba, y la Asociación AMISOL

El Ple de la Corporació, en la sessió núm. 3/2026, de 26 de març de 2026, va acordar l'aprovació dels convenis de col·laboració següents:

- Conveni de col·laboració entre la Diputació de Lleida i l'Associació Alba per a l'ampliació de la llar – residència a Sant Martí de Maldà, durant el període 2025-2028.

- Conveni de col·laboració entre la Diputació de Lleida i l'Associació AMISOL per a la reforma d'un local per l'adequació de l'activitat de l'AMISOL (millora centre ocupacional) durant el període 2025-2026.

Es fa públic per a general coneixement d'acord amb el que estableix l'article 110.3 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Conveni de col·laboració entre la Diputació de Lleida i l'Associació Alba per a l'ampliació de la llar – residència a Sant Martí de Maldà, durant el període 2025-2028

REUNITS

D'una part, l'Il·lm. Sr. , president de la Diputació de Lleida amb NIF P2500000A, en nom i representació de la Corporació, en virtut de les atribucions que li confereix l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en relació amb l'article 90 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

D'altra part, la Sra. Maite Trepat Burguès, actuant en nom i representació de l'Associació Alba, amb domicili a l'Av. Onze de Setembre s/n., de Tàrrega i amb CIF G25014077, entitat inscrita al Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya amb el núm. 182/L de la secció 1a. de Registre d'associacions de Lleida.

Totes les parts es reconeixen la competència i capacitat necessàries per a formalitzar aquest conveni.

EXPOSEN

Primer. La voluntat de promoció i col·laboració que planteja aquesta proposta de bases es troba dins l'àmbit competencial de la Diputació de Lleida, que amb caràcter general, es determina en el foment del desenvolupament econòmic i social del territori, segons estableix l'article 36.1.d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb els articles 91.2.d) del Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Segon. La Diputació de Lleida impulsa, des de fa molts anys, l'activitat de les entitats del tercer sector del territori, conscient del valor social que aquesta tasca representa. Aquest suport s'ha materialitzat, des de l'any 2010, en aportacions econòmiques a entitats com l'Associació Alba.

Per donar continuïtat a aquest àmbit, que la Diputació considera estratègic, i amb l'objectiu d'afavorir l'estabilitat d'aquesta línia de col·laboració, es planteja formalitzar un conveni pluriennal que contribueixi a reforçar la solidesa dels projectes i a fonamentar una planificació adequada de les actuacions.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

L'Associació Alba és una entitat sense ànim de lucre que té com a objectiu oferir una atenció integral a totes aquelles persones amb qualsevol tipus de discapacitat, col·lectius de joves i infants, gent gran així com altres col·lectius en risc d'exclusió, partint de les seves necessitats i els seus interessos i els de les seves famílies, amb la finalitat d'aconseguir el seu màxim desenvolupament humà i la seva màxima inclusió dins la societat.

Tercer. L'objecte de la subvenció és col·laborar en el finançament de les despeses derivades de les obres l' ampliació de la llar – residència a Sant Martí de Maldà, mitjançant una aportació econòmica total plurianual de 300.000,00 €, corresponent a les anualitats pressupostàries 2026 i 2027.

Quart. L'objectiu d'aquesta col·laboració és donar resposta a la demanda creixent i urgent de serveis i recursos d'habitatge especialitzats en l'envelliment per part de les persones grans del territori, especialment en l'àmbit rural de la Vall del Corb. El projecte també contribuirà a generar noves oportunitats laborals i a fomentar l'economia local, alhora que dotarà el territori d'un equipament concebut i adaptat íntegrament a les necessitats de les persones en procés d'envelliment, amb respecte pels seus ritmes i processos vital.

És per tot això acabat d'exposar, que totes les parts estableixen aquest conveni de col·laboració que els regirà per les següents

CLÀUSULES

Primera. Objecte del conveni

L'objecte del conveni és regular la col·laboració entre la Diputació de Lleida i l'Associació Alba per a l'ampliació de la llar – residència a Sant Martí de Maldà, durant el període 2025-2028.

Segona. Actuacions a subvencionar

D'acord amb l'article 42 de les Bases Generals de la Diputació de Lleida i els seus organismes, seran subvencionables les despeses derivades de les actuacions previstes al projecte aportat relatiu a la "Residència de gent gran: ampliació de la llar – residència a Sant Martí de Maldà.

Tercera. Previsió de costos

Segons la previsió de costos que s'adjunta a aquest conveni, l'activitat a subvencionar a l'Associació Alba durant el període de l'01/10/2025 fins al 30/09/2028 es preveu d'un cost de 1.495.682,49 €.

Quarta. Quantia de les subvencions

L'import total de l'ajut és de 300.000,00 €, que en aplicació de les previsions derivades de l'article 174, apartat 3 del RDL 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es distribuirà de la següent manera:

Anualitat	Aplicació Pressupostària	Import
2026	049 311 7800002 - Conveni Centre de Serveis Entitat Alba	200.000,00€
2027	049 311 7800002 - Conveni Centre de Serveis Entitat Alba	100.000,00€
	TOTAL	300.000,00€

CVE-DOGC-B-26117081-2026

La quantitat de la subvenció és un import cert, sense referència a un percentatge o fracció del cost total del pressupost presentat com a cost de l'actuació, d'acord amb l'article 8.2 de les BB.GG.

La concessió de les subvencions quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de la concessió.

La despesa de l'anualitat 2027 quedarà subordinada a l'existència de crèdit suficient en el pressupost corresponent.

Cinquena. Compatibilitat

Aquesta subvenció és compatible amb l'obtenció de qualsevol altra destinada a la mateixa actuació atorgada per la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms en el marc dels diferents programes de subvencions en règim de concurrència competitiva o les atorgades per altres administracions públiques.

En qualsevol cas, conjuntament amb altres ajuts, les quantitats atorgades no podran excedir el cost total de l'actuació.

Si l'entitat beneficiària comunica l'obtenció d'altres ajuts que estableixen un percentatge màxim de subvenció o un mínim de fons propis aquestes limitacions seran d'aplicació a l'expedient.

Sisena. Obligacions de l'Associació Alba per a optar a la condició de beneficiari:

6.1. La declaració responsable respecte els extrems dels articles 10 i 12 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms:

- Que les dades es corresponen a les previsions fetes fins a la data, i en el supòsit que la previsió de finançament tingui variacions es compromet a comunicar-les a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms.

- Que accepta les bases generals de les subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

- Que accepta l'ajut que en aplicació de les esmentades bases li pugui atorgar la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms, així com les condicions que se li puguin derivar de la resolució d'atorgament.

- Que executarà l'activitat objecte de l'ajut, justificarà la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat prevista en la resolució d'atorgament.

- Que es sotmetrà a les actuacions de comprovació i control financer de la Diputació i altres entitats de control competents amb el compromís d'aportar la documentació que sigui requerida.

- Que disposa dels llibres comptables, dels registres diligenciats i de la resta de documents degudament auditats en els termes que estableix la legislació, així com dels estats comptables i registres específics que exigeix la resolució o l'acord de concessió, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

- Que, en el cas que es concedeixi la subvenció, farà constar la participació econòmica de la Diputació o de l'Organisme Autònom corresponent en les accions de publicitat de les actuacions objecte d'ajut, en compliment del que disposa l'article 18.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els casos que preveu l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

- Que es compromet a adequar l'activitat subvencionada als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i transparència i, en particular, s'obliga a:

o Facilitar a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

o Comunicar a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la subvenció concedida i puguin posar en risc l'interès públic.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

o Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal Vigent en cada moment.

o Que no ha estat objecte de sancions administratives fermes, ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere, d'acord amb el del punt 1. De l'article 11 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

- Que acreditarà la contractació de les actuacions objecte de la subvenció en els casos en què el pressupost de l'actuació sigui superior a les quanties establertes per al contracte menor en la legislació en matèria de contractació en vigor.

- Que acompleix tots els requisits per obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora enumerats a l'article 13 de la LGS.

- No haver estat condemnada mitjançant sentència ferma a la pena de pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions o ajuts públics o per delictes de prevaricació, suborn, malversació de cabals públics, tràfic d'influències, fraus i exaccions il·legals o delictes urbanístics.

- No haver sol·licitat la declaració de concurs voluntari, no haver estat declarada insolvent en qualsevol procediment, no estar declarada en concurs, llevat que en aquest hagi adquirit l'eficàcia un conveni, no estar subjecta a intervenció judicial o haver estat inhabilitada d'acord amb la Llei 22/2003, de 9 de juliol, concursal, sense que hagi conclòs el període d'inhabilitació fixat a la sentència de qualificació del concurs.

- No haver donat lloc, per una causa de la qual hagin estat declarada culpable, a la resolució ferma de qualsevol contracte subscrit amb l'Administració.

- No estar incursa la persona física, els administradors de les societats mercantils o els que tinguin la representació legal d'altres persones jurídiques, en algun dels supòsits de la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat, de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o que es tracti de qualsevol dels càrrecs electius que regula la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, en els termes que estableixin aquesta normativa o la normativa autonòmica que reguli aquestes matèries.

- Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, i es compromet expressament a mantenir el compliment d'aquest requisit durant el període inherent al reconeixement del dret al cobrament de la subvenció.

- Que està al corrent de les seves obligacions financeres amb la Diputació de Lleida i no és deutor amb la mateixa per cap resolució de procedència de reintegrament i es compromet expressament a mantenir el compliment d'aquest requisit durant el període inherent al reconeixement del dret al cobrament de la subvenció.

- No tenir la residència fiscal en un país o un territori qualificat per reglament com a paradís fiscal.

- No estar sancionada mitjançant resolució ferma amb la pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions segons la Llei General de Subvencions o altres lleis que ho estableixin.

6.2. Una declaració responsable complementària segons model facilitat per la Diputació de Lleida amb les següents condicions específiques:

I. Que en cas que el sol·licitant sigui beneficiari de la subvenció que s'atorgui superior a 10.000,00 €, i sigui persona jurídica, acreditarà la informació relativa a les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració a efectes de fer-les públiques, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

II. Que per a subvencions d'un import superior a 30.000 euros, acreditarà el compliment establert en el punt 3.bis de l'article 13 de la LGS, pel que fa al que es disposa a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Queden exonerades tant les entitats de dret públic com els ens sense ànim de lucre, d'acord amb el que es disposa al primer paràgraf del punt 3.bis de l'article 13 de la LGS.

III. Que el/la beneficiari/ària de la subvenció que s'atorgui a actuacions que impliquin contacte habitual amb menors acreditarà, que es disposa, o es disposarà abans de l'inici de l'activitat, dels certificats legalment establerts que les persones adscrites a la realització de l'activitat subvencionada no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, aplicació de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

IV. Si es tracta d'una associació, no estar sotmesa en les causes de prohibició previstes als apartats 5 i 6 de l'article 4 de la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació.

V. Si es tracta d'una associació, que no s'ha suspès el procediment administratiu d'inscripció per trobar-se indicis racionals d'il·licitud penal, en aplicació del que disposa l'article 30.4 de la Llei orgànica 1/2002, en tant no recaigui resolució judicial ferma en virtut de la qual es pugui practicar la inscripció al registre corresponent.

6.3. Acreditació específica de les obligacions dels beneficiaris:

El beneficiari assumeix les obligacions generals establertes a l'article 6.1 i 6.2 d'aquesta resolució i s'hauran d'acreditar documentalment les següents obligacions específiques:

A) Acreditar el compliment de les obligacions tributàries o amb la Seguretat Social per part dels que volen obtenir la condició de beneficiaris que es podrà realitzar de la forma següent:

El beneficiari haurà d'acreditar el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social esmentades, mitjançant les certificacions administratives positives expedides per l'òrgan competent. En aquest cas, el beneficiari podrà o bé autoritzar a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms perquè amb anterioritat a la proposta de resolució sol·liciti d'ofici les certificacions acreditatives a l'òrgan competent, cas en el qual el sol·licitant no haurà d'aportar la corresponent certificació. En cas de denegar expressament el consentiment caldrà aportar les certificacions.

Un cop expedides les certificacions, tindran validesa durant el termini de sis mesos a comptar des de la data d'expedició.

Qualsevol forma d'acreditació emprada s'efectua sens perjudici de les facultats i obligacions de comprovació i control que corresponen a la Diputació de Lleida, d'acord amb l'art. 22 del R.L.G.S.

B) Acreditar les retribucions dels òrgans de direcció o administració de les persones jurídiques beneficiàries de les subvencions

El beneficiaris de les subvencions que s'atorguin superiors a 10.000,00 €, si són persones jurídiques, hauran d'acreditar, en el moment de presentar la justificació, la informació relativa a les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració a efectes de fer-les públiques, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A aquesta obligació se li donarà compliment amb la presentació de la "Declaració de les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració de l'entitat beneficiària", segons model facilitat per la Diputació de Lleida.

C) Protecció a la infància i l'adolescència

Vist que la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb l'exercici de professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors estableix que les persones que s'adscriguin a la realització de les activitats subvencionades no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

Aquesta obligació se li donarà compliment, si s'escau, en el moment de presentar la justificació de l'actuació subvencionada en el moment de presentar la justificació de l'actuació subvencionada, mitjançant la presentació del document de "Declaració en aplicació de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència", segons model facilitat per la Diputació de Lleida.

D) Obligació de publicitat.

L'article 27 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, aprovades per acord de Ple número 10/2024 de data de 28 de novembre de 2024 (BOP número 58 de 25 de març de 2025) estableix que els beneficiaris han de donar la publicitat adequada del caràcter públic del finançament de programes, activitats, inversions o actuacions de qualsevol tipus que siguin objecte de subvenció.

En totes les actuacions subvencionades caldrà donar publicitat i difusió de la col·laboració de la Diputació de Lleida i/o organismes autònoms en els termes que estableix la Guia de comunicació per als beneficiaris dels ajuts de la Diputació de Lleida i el Manual del Programa d'Identificació Visual de la Diputació de Lleida amb les corresponents normes d'aplicació, publicats a l'adreça de la nostra web: http://www.diputaciolleida.cat/l-diputacio/identitat-visual/.

Aquesta obligació se li donarà compliment, en el moment de presentar la justificació de l'actuació subvencionada, mitjançant la presentació del document de "Declaració responsable de la publicitat", segons model facilitat per la Diputació de Lleida.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

E) El compliment establert en el punt 3.bis de l'article 13 de la LGS, pel que fa al que es disposa a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

L'acreditació del nivell de compliment establert s'ha d'efectuar pels mitjans de prova determinats en el propi article 13.3.bis de la Llei General de Subvencions. El moment d'acreditació serà quan es presenti la sol·licitud de l'ajut.

Queden exonerades tant les entitats de dret públic com els ens sense ànim de lucre, d'acord amb el que es disposa al primer paràgraf del punt 3.bis de l'article 13 de la LGS.

Setena. Comissió de seguiment del conveni

Es constituirà una Comissió de seguiment i desenvolupament del conveni de caràcter paritari, que estarà integrada per dos persones, designades per l'entitat beneficiària i per dos persones designades per la Diputació amb la finalitat de resoldre els possibles problemes d'interpretació i compliment en relació amb els compromisos adquirits en el marc del conveni.

Vuitena. Lliurament de bestretes

Una vegada signat el conveni i comunicada la concessió de l'ajut, prèvia petició del beneficiari, la Presidència de la Diputació de Lleida podrà aprovar el lliurament d'una bestreta de fins al 100% de la subvenció atorgada corresponent a l'anualitat 2026.

Aquest import es tracta del finançament necessari per poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, sense que sigui necessària l'aportació de cap garantia, donat que el tipus de beneficiari queda exonerat, segons el punt 2 de l'article 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvenciones.

Novena. Període d'execució i justificació de l'actuació

D'acord amb la sol·licitud presentada, el període d'execució de l'actuació previst és de l'1/10/2025 fins al 30/09/2028.

L'actuació s'haurà de justificar en el termini de 3 mesos des la finalització de l'execució de l'ajut. Es podran justificar despeses ja executades en el moment de l'aprovació de la subvenció.

Excepcionalment, prèvia petició del beneficiari, la Diputació de Lleida podrà acordar una pròrroga del termini d'execució de l'actuació en els termes previstos a l'article 26 de les Bases generals de subvencions, i sempre que el beneficiari motivi suficient i adequadament la petició.

Desena. Justificació de l'execució de l'actuació

L'import de la despesa subvencionable que s'ha de justificar serà, com a mínim, el que es determini com a pressupost de l'actuació en l'acord d'atorgament.

Es determina que la justificació de l'actuació es farà a través de la presentació d'informe d'auditor d'acord amb l'establert a l'article 41.2. de les Bases Generals de Subvencions.

D'acord amb l'article 46.3 de les bases generals de la Diputació de Lleida, en el cas de subvencions de capital superiors a 90.000 euros en el còmput individual, destinades a inversions en actius tangibles, l'òrgan concedent haurà de fer la comprovació material de la inversió, aixecant la corresponent acta que ho acrediti, signada tant pel representant de l'Administració com pel beneficiari, que s'haurà d'unir a la resta de documentació justificativa.

En el supòsit de justificar una quantia inferior al cost de l'actuació previst en la resolució d'atorgament, l'ens beneficiari haurà de sol·licitar el següent:

- una reducció d'aquest cost de l'actuació

- si s'escau, el possible reajustament de l'ajut i la renúncia a la part restant.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

- i, en cas que s'hagi produït un pagament anticipat superior a l'import final de l'ajut, caldrà reintegrar l'excés de la subvenció concedida i aportar el justificant electrònic de l'ingrés de l'excés de subvenció en el compte corrent.

Si hi ha pagaments fraccionats o anticipats de la subvenció, s'efectuarà, en tot cas, una comprovació abans del pagament final o liquidació de la subvenció.

La Presidència de la Diputació de Lleida, amb la finalitat de garantir el cobrament íntegre de la subvenció, podrà acordar la reducció del pressupost mitjançant resolució expressa, que serà simultània amb l'acord d'aprovació de la justificació de l'actuació.

Onzena. Contractació

La contractació de les actuacions s'haurà de fer d'acord amb el que estableix la legislació de contractes del sector públic. No es podrà fraccionar un contracte amb la finalitat de disminuir-ne la quantia i eludir així els requisits de publicitat o els relatius als procediments d'adjudicació que correspongui.

L'acreditació de la contractació de l'actuació objecte de subvenció es farà efectiva mitjançant declaració de l'expedient administratiu de contractació, segons model de la Diputació de Lleida , en les actuacions d'obres amb un pressupost superior a 39.999,99 €, IVA exclòs, o d'adquisicions, subministraments o serveis superiors a 14.999,99 €, IVA exclòs.

Dotzena. Afectació de la subvenció en els supòsits d'adquisició i obres de béns inventariables

L'entitat beneficiària haurà de destinar el bé a la finalitat determinada en l'acord d'atorgament de l'ajut per un termini de 5 anys d'acord amb allò establert a l'article 44 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

Tretzena. Denúncia o modificació del conveni

Les parts podran denunciar o modificar el present conveni en qualsevol moment per mutu acord. Qualsevol modificació que alteri de forma important les estipulacions del present conveni haurà de formalitzar-se, per a la seva validesa, per mutu acord de totes les parts. Qualsevol transgressió de les estipulacions d'aquest conveni permetrà a la part perjudicada optar pel compliment o la resolució d'aquest.

Catorzena. Resolució del conveni

El present acord podrà ser resolt per les causes procedents en dret i per les causes següents:

a) El mutu acord de les parts, manifestat per escrit.

b) L'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes d'una de les parts signants de l'acord.

c) La impossibilitat sobrevinguda, legal o material, de poder dur a terme l'objecte de l'acord.

d) Per qualsevol altra causa que prevegi la normativa vigent d'aplicació.

Quinzena. Invalidesa, revocació- reintegrament i renúncia

La Diputació de Lleida pot revocar totalment o parcialment les subvencions, amb l'obligació per part del beneficiari de retornar l'import rebut i de pagar l'interès de demora corresponent, en els supòsits següents:

- Supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- Incompliment d'altres obligacions que preveuen aquestes bases.

- Altres supòsits que preveu la normativa reguladora de subvencions.

La revocació serà proporcional al grau d'incompliment de l'actuació subvencionada.

En el seu cas, l'expedient de revocació s'iniciarà amb el requeriment previ a que es refereix l'article 70.3 del

CVE-DOGC-B-26117081-2026

Reglament general de subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, i es tramitarà de conformitat amb els articles 51 i 53 de les Bases Generals de Subvencions de la Diputació de Lleida, en concordança amb l'article 97 91 i següents de l'esmentada disposició del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

El centre gestor ha de tramitar, si escau, els expedients de revocació i reintegrament de les subvencions concedides.

Les resolucions i els acords en matèria de reintegrament de subvencions exhaureixen la via administrativa.

El beneficiari pot renunciar a la subvenció la qual cosa comporta que queda alliberat del compliment de la càrrega, les condicions o l'afectació a la qual està sotmesa la subvenció i perd el dret a exigir-la.

La renúncia ha de ser prèvia a l'inici de l'activitat subvencionada o al cobrament de la Subvenció i se li donarà tràmit d'acord amb el que es disposa a l'article 52 de les Bases Generals.

Setzena. Règim sancionador

D'acord amb l'article 57 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, aprovades per acord de Ple número 10/2024 de data de 28 de novembre de 2024 (BOP número 58 de 25 de març de 2025), el règim sancionador aplicable a les subvencions concedides per la Diputació de Lleida és l'establert al Títol IV de la LGS, amb les especificitats oportunes en matèria de règim local, d'acord amb el Títol XI de la Llei reguladora de les bases del règim local.

Dissetena. Protecció de dades

L'entitat beneficiària, mitjançant la signatura d'aquest Conveni, es compromet al compliment de les previsions legals contingudes en el en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació a la recollida de dades derivada de la gestió i justificació de la subvenció objecte d'aquest Conveni, exonerant a la Diputació de Lleida de qualsevol responsabilitat derivada del seu incompliment per part del beneficiari.

Al mateix temps, la Diputació de Lleida com a responsable del tractament de les dades personals aportades pel sol·licitant, es fonamenta en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. En el seu compliment s'informa als interessats del següent:

1.- RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Diputació de Lleida, amb domicili al carrer del Carme, 26, 25007 de Lleida, Telèfon 973.249 200 i Correu electrònic: diputació@diputaciolleida.cat

2.- DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: dpd@diputaciolleida.cat

3.- FINALITAT DEL TRACTAMENT: Les dades subministrades es destinen únicament a garantir el compliment d'allò establert a la legislació general de subvencions: Gestió, control, seguiment i justificació i pagament dels expedients de subvencions atorgades per la Diputació de Lleida. També es destinaran per donar compliment al que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4.- BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT: L´article 6.1.c sobre el tractament necessari per al compliment d´una obligació legal aplicable al responsable del tractament, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016; La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.- PROCEDÈNCIA: Persones físiques/jurídiques que siguin beneficiaris de les subvencions.

6.- CATEGORIES DE DADES PERSONALS: Dades identificatives (noms, cognoms, DNI/NIF, adreça postal i electrònica, telèfon i signatura); dades professionals; dades laborals; dades econòmiques, financeres i d'assegurances.

7.- CESIONS DE DADES: Les dades subministrades podran ser cedides en els casos següents:

- Als membres de la corporació que ho sol·licitin; als jutjats i tribunals, per als efectes de resolució dels

CVE-DOGC-B-26117081-2026

recursos judicials que es pugin interposar; al Ministeri fiscal, al Síndic de Greuges i al Síndic de Comptes, , en tant que sigui necessari per a l'exercici de les seves funcions.

- A les persones que ho demanin acollint-se al que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- A l'Agencia Estatal d´Administració Tributaria, a la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals per tal d'acreditar estar al corrent en el compliment de les seves obligacions.

- A la Base de Dades Nacional de Subvencions, en tant que Sistema Nacional d'Informació de Subvencions.

- Al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Web corporatiu, a la Seu Electrònica i al Portal de Transparència de la Diputació de Lleida.

No hi ha previstes transferències internacionals de les dades.

8.- MESURES DE SEGURETAT: La Diputació de Lleida ha adoptat les mesures tècniques necessàries per mantenir el nivell de seguretat requerit, segons la naturalesa de les dades personals tractades i les circumstàncies del tractament, amb l'objectiu d'evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat tant com es pugui i sempre segons l'estat de la tècnica.

9.- TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES: Les dades es conservaran durant el temps necessari per a acomplir amb la finalitat per a la que es van obtenir, en l'exercici de les funcions i competències del responsable, i en tot cas, durant les terminis necessaris per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar.

La documentació que suporta les dades subministrades es conservaran als arxius de la Diputació de Lleida de forma indefinida, per als únics efectes de la seva conservació conforme a allò disposat a la legislació sobre arxius del sector públic i a la legislació sobre patrimoni documental cultural.

10.- DRETS: La persona usuària podrà en tot moment, exercitar els drets d'accés a les seves dades, així com també a la seva rectificació. També podrà demanar l'oposició, limitació del tractament, la portabilitat de les dades i la supressió mitjançant sol·licitud escrita a l'e-mail del responsable del tractament de dades diputacio@diputaciólleida.cat o del Delegat de Protecció de dades personals dpd@diputaciolleida.cat .

11.- EFECTES: La falta de subministrament, per part del sol·licitant, de les dades personals requerides, al constituir un requisit legal, donarà lloc a la seva exclusió del procediment.

Així mateix pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica a www.apd.cat

Divuitena. Vigència del conveni

El present conveni tindrà una vigència des de la data de la seva signatura fins 30/09/2028.

Es podran imputar despeses ja executades en el moment de l'aprovació de l'ajut.

Dinovena. Jurisdicció

Aquest conveni té caràcter administratiu; les qüestions de litigi que poguessin sorgir respecte al compliment del mateix seran sotmeses a la jurisdicció contenciosa administrativa.

Vintena. Comunicació BDNS

Comunicar la concessió d'aquesta subvenció a la Base de Dades Nacional de Subvencions, com a Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions, donant compliment al principi de publicitat previst als articles 18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Vint-i-unena. Publicació

D'acord amb el què disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya aquest Conveni haurà de ser publicat al Diari oficial de la Generalitat

CVE-DOGC-B-26117081-2026

de Catalunya.

Així mateix, es publicarà al Portal de Transparència de la Diputació de Lleida, en compliment del que es disposa a l'article 8.1. g) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord amb la Disposició addicional Novena de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, s'haurà d'informar aquest conveni al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya mitjançant la seva inscripció.

Vint-i-dosena. Règim Jurídic

La normativa d'aplicació és l'establerta a l'article 4, Règim jurídic, de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, aprovades per acord de Ple número 10/2024 de data de 28 de novembre de 2024 (BOP número 58 de 25 de març de 2025).

Conveni de col·laboració entre la Diputació de Lleida i l'Associació AMISOL per a la reforma d'un local per l'adequació de l'activitat de l'AMISOL (millora centre ocupacional) durant el període 2025-2026

REUNITS

D'una part, l'Il·lm. Sr. , president de la Diputació de Lleida amb NIF P2500000A, en nom i representació de la Corporació, en virtut de les atribucions que li confereix l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en relació amb l'article 90 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

D'altra part, la Sra. Judit Cardona Calvo, actuant en nom i representació de l'Associació AMISOL, amb domicili al C. Pujada del Seminari, 6, de Solsona i amb CIF G25021338, entitat inscrita al Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya amb el núm. 191 de la secció 1a. de Registre d'associacions.

Totes les parts es reconeixen la competència i capacitat necessàries per a formalitzar aquest conveni.

EXPOSEN

Primer. La voluntat de promoció i col·laboració que planteja aquesta proposta de bases es troba dins l'àmbit competencial de la Diputació de Lleida, que amb caràcter general, es determina en el foment del desenvolupament econòmic i social del territori, segons estableix l'article 36.1.d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb els articles 91.2.d) del Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Segon. La Diputació de Lleida impulsa, des de fa molts anys, l'activitat de les entitats del tercer sector del territori, conscient del valor social que aquesta tasca representa. Aquest suport s'ha materialitzat, des de l'any 2010, en aportacions econòmiques a entitats com l'Associació AMISOL.

Per donar continuïtat a aquest àmbit, que la Diputació considera estratègic, i amb l'objectiu d'afavorir l'estabilitat d'aquesta línia de col·laboració, es planteja formalitzar un conveni pluriennal que contribueixi a reforçar la solidesa dels projectes i a fonamentar una planificació adequada de les actuacions.

L'Associació AMISOL és una entitat privada, sense ànim de lucre, que va ser creada l'any 1976 per tal de vetllar per l'exercici ple dels drets de les persones amb discapacitat intel·lectual i les seves famílies, sense excloure altres tipus de discapacitat, amb la creació i gestió de centres i serveis, millora de la qualitat de vida, orientació i suport, formació, recursos i altres necessitats que puguin sorgir

Tercer. L'objecte de la subvenció és col·laborar en la reforma i adequació d'un nou espai situat a la planta baixa

CVE-DOGC-B-26117081-2026

de l'edifici on actualment es troba l'entitat AMISOL, amb la finalitat de traslladar-hi el Centre Ocupacional, integrat pel Servei de Teràpia Ocupacional (STO) i el Servei Ocupacional d'Inserció (SOI), que actualment es desenvolupen a la segona planta de l'edifici, mitjançant una aportació econòmica total plurianual de 200.000,00 €, corresponent a les anualitats pressupostàries 2026 i 2027.

Quart. L'objectiu d'aquesta col·laboració és millorar l'accessibilitat, la seguretat i la qualitat de vida de les persones usuàries, atès que l'espai situat a la segona planta presenta limitacions en termes de mobilitat i seguretat. El trasllat a la planta baixa permetrà disposar d'un espai plenament accessible, adaptat i funcional, que facilitarà el desenvolupament de les activitats terapèutiques, ocupacionals i comunitàries, tot afavorint l'autonomia, la inclusió i el benestar de les persones amb discapacitat.

És per tot això acabat d'exposar, que totes les parts estableixen aquest conveni de col·laboració que els regirà per les següents

CLÀUSULES

Primera. Objecte del conveni

L'objecte del conveni és regular la col·laboració entre la Diputació de Lleida i l'Associació AMISOL per a la reforma d'un local per l'adequació de l'activitat de l'AMISOL (millora centre ocupacional) durant el període 2025-2026.

Segona. Actuacions a subvencionar

D'acord amb l'article 42 de les Bases Generals de la Diputació de Lleida i els seus organismes, seran subvencionables les despeses derivades de les actuacions previstes al projecte aportat relatiu a la "reforma d'un local per l'adequació de l'activitat de l'AMISOL (millora centre ocupacional)" que inclou el pressupost de l'obra i les despeses dels honoraris tècnics.

Tercera. Previsió de costos

Segons la previsió de costos que s'adjunta a aquest conveni, l'activitat a subvencionar a l'Associació AMISOL durant el període de l'01/04/2025 fins al 31/12/2026 es preveu d'un cost de 574.074,74 € que inclou el pressupost de l'obra i els honoraris tècnics.

Quarta. Quantia de les subvencions

L'import total de l'ajut és de 200.000,00 €, que en aplicació de les previsions derivades de l'article 174, apartat 3 del RDL 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es distribuirà de la següent manera:

Anualitat	Aplicació Pressupostària	Import
2026	049 312 7800007 Subv. AMISOL G25021338 per inversió en centre	100.000,00€
2027	049 312 7800007 Subv. AMISOL G25021338 per inversió en centre	100.000,00€
	TOTAL	200.000,00€

CVE-DOGC-B-26117081-2026

La quantitat de la subvenció és un import cert, sense referència a un percentatge o fracció del cost total del pressupost presentat com a cost de l'actuació, d'acord amb l'article 8.2 de les BB.GG.

La concessió de les subvencions quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de la concessió.

La despesa de l'anualitat 2027 quedarà subordinada a l'existència de crèdit suficient en el pressupost corresponent.

Cinquena. Compatibilitat

Aquesta subvenció és compatible amb l'obtenció de qualsevol altra destinada a la mateixa actuació atorgada per la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms en el marc dels diferents programes de subvencions en règim de concurrència competitiva o les atorgades per altres administracions públiques.

En qualsevol cas, conjuntament amb altres ajuts, les quantitats atorgades no podran excedir el cost total de l'actuació.

Si l'entitat beneficiària comunica l'obtenció d'altres ajuts que estableixen un percentatge màxim de subvenció o un mínim de fons propis aquestes limitacions seran d'aplicació a l'expedient.

Sisena. Obligacions de l'Associació AMISOL per a optar a la condició de beneficiari:

6.1. La declaració responsable respecte els extrems dels articles 10 i 12 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms:

- Que les dades es corresponen a les previsions fetes fins a la data, i en el supòsit que la previsió de finançament tingui variacions es compromet a comunicar-les a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms.

- Que accepta les bases generals de les subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

- Que accepta l'ajut que en aplicació de les esmentades bases li pugui atorgar la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms, així com les condicions que se li puguin derivar de la resolució d'atorgament.

- Que executarà l'activitat objecte de l'ajut, justificarà la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat prevista en la resolució d'atorgament.

- Que es sotmetrà a les actuacions de comprovació i control financer de la Diputació i altres entitats de control competents amb el compromís d'aportar la documentació que sigui requerida.

- Que disposa dels llibres comptables, dels registres diligenciats i de la resta de documents degudament auditats en els termes que estableix la legislació, així com dels estats comptables i registres específics que exigeix la resolució o l'acord de concessió, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

- Que, en el cas que es concedeixi la subvenció, farà constar la participació econòmica de la Diputació o de l'Organisme Autònom corresponent en les accions de publicitat de les actuacions objecte d'ajut, en compliment del que disposa l'article 18.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els casos que preveu l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

- Que es compromet a adequar l'activitat subvencionada als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i transparència i, en particular, s'obliga a:

o Facilitar a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

o Comunicar a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms les possibles situacions de conflicte

CVE-DOGC-B-26117081-2026

d'interessos o d'altres anàlogues de què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la subvenció concedida i puguin posar en risc l'interès públic.

o Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal Vigent en cada moment.

o Que no ha estat objecte de sancions administratives fermes, ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere, d'acord amb el del punt 1. De l'article 11 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

- Que acreditarà la contractació de les actuacions objecte de la subvenció en els casos en què el pressupost de l'actuació sigui superior a les quanties establertes per al contracte menor en la legislació en matèria de contractació en vigor.

- Que acompleix tots els requisits per obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora enumerats a l'article 13 de la LGS.

- No haver estat condemnada mitjançant sentència ferma a la pena de pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions o ajuts públics o per delictes de prevaricació, suborn, malversació de cabals públics, tràfic d'influències, fraus i exaccions il·legals o delictes urbanístics.

- No haver sol·licitat la declaració de concurs voluntari, no haver estat declarada insolvent en qualsevol procediment, no estar declarada en concurs, llevat que en aquest hagi adquirit l'eficàcia un conveni, no estar subjecta a intervenció judicial o haver estat inhabilitada d'acord amb la Llei 22/2003, de 9 de juliol, concursal, sense que hagi conclòs el període d'inhabilitació fixat a la sentència de qualificació del concurs.

- No haver donat lloc, per una causa de la qual hagin estat declarada culpable, a la resolució ferma de qualsevol contracte subscrit amb l'Administració.

- No estar incursa la persona física, els administradors de les societats mercantils o els que tinguin la representació legal d'altres persones jurídiques, en algun dels supòsits de la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat, de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o que es tracti de qualsevol dels càrrecs electius que regula la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, en els termes que estableixin aquesta normativa o la normativa autonòmica que reguli aquestes matèries.

- Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, i es compromet expressament a mantenir el compliment d'aquest requisit durant el període inherent al reconeixement del dret al cobrament de la subvenció.

- Que està al corrent de les seves obligacions financeres amb la Diputació de Lleida i no és deutor amb la mateixa per cap resolució de procedència de reintegrament i es compromet expressament a mantenir el compliment d'aquest requisit durant el període inherent al reconeixement del dret al cobrament de la subvenció.

- No tenir la residència fiscal en un país o un territori qualificat per reglament com a paradís fiscal.

- No estar sancionada mitjançant resolució ferma amb la pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions segons la Llei General de Subvencions o altres lleis que ho estableixin.

6.2. Una declaració responsable complementària segons model facilitat per la Diputació de Lleida amb les següents condicions específiques:

I. Que en cas que el sol·licitant sigui beneficiari de la subvenció que s'atorgui superior a 10.000,00 €, i sigui persona jurídica, acreditarà la informació relativa a les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració a efectes de fer-les públiques, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

II. Que per a subvencions d'un import superior a 30.000 euros, acreditarà el compliment establert en el punt 3.bis de l'article 13 de la LGS, pel que fa al que es disposa a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Queden exonerades tant les entitats de dret públic com els ens sense ànim de lucre, d'acord amb el que es disposa al primer paràgraf del punt 3.bis de l'article 13 de la LGS.

III. Si es tracta d'una associació, no estar sotmesa en les causes de prohibició previstes als apartats 5 i 6 de l'article 4 de la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació.

IV. Si es tracta d'una associació, que no s'ha suspès el procediment administratiu d'inscripció per trobar-se

CVE-DOGC-B-26117081-2026

indicis racionals d'il·licitud penal, en aplicació del que disposa l'article 30.4 de la Llei orgànica 1/2002, en tant no recaigui resolució judicial ferma en virtut de la qual es pugui practicar la inscripció al registre corresponent.

6.3. Acreditació específica de les obligacions dels beneficiaris:

El beneficiari assumeix les obligacions generals establertes a l'article 6.1 i 6.2 d'aquesta resolució i s'hauran d'acreditar documentalment les següents obligacions específiques:

A) Acreditar el compliment de les obligacions tributàries o amb la Seguretat Social per part dels que volen obtenir la condició de beneficiaris que es podrà realitzar de la forma següent:

El beneficiari haurà d'acreditar el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social esmentades, mitjançant les certificacions administratives positives expedides per l'òrgan competent. En aquest cas, el beneficiari podrà o bé autoritzar a la Diputació de Lleida o els seus organismes autònoms perquè amb anterioritat a la proposta de resolució sol·liciti d'ofici les certificacions acreditatives a l'òrgan competent, cas en el qual el sol·licitant no haurà d'aportar la corresponent certificació. En cas de denegar expressament el consentiment caldrà aportar les certificacions.

Un cop expedides les certificacions, tindran validesa durant el termini de sis mesos a comptar des de la data d'expedició.

Qualsevol forma d'acreditació emprada s'efectua sens perjudici de les facultats i obligacions de comprovació i control que corresponen a la Diputació de Lleida, d'acord amb l'art. 22 del R.L.G.S.

B) Acreditar les retribucions dels òrgans de direcció o administració de les persones jurídiques beneficiàries de les subvencions

El beneficiaris de les subvencions que s'atorguin superiors a 10.000,00 €, si són persones jurídiques, hauran d'acreditar, en el moment de presentar la justificació, la informació relativa a les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració a efectes de fer-les públiques, en aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A aquesta obligació se li donarà compliment amb la presentació de la "Declaració de les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració de l'entitat beneficiària", segons model facilitat per la Diputació de Lleida.

C) Protecció a la infància i l'adolescència

Vist que la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb l'exercici de professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors estableix que les persones que s'adscriguin a la realització de les activitats subvencionades no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

Aquesta obligació se li donarà compliment, si s'escau, en el moment de presentar la justificació de l'actuació subvencionada en el moment de presentar la justificació de l'actuació subvencionada, mitjançant la presentació del document de "Declaració en aplicació de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència", segons model facilitat per la Diputació de Lleida.

D) Obligació de publicitat.

L'article 27 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, aprovades per acord de Ple número 10/2024 de data de 28 de novembre de 2024 (BOP número 58 de 25 de març de 2025) estableix que els beneficiaris han de donar la publicitat adequada del caràcter públic del finançament de programes, activitats, inversions o actuacions de qualsevol tipus que siguin objecte de subvenció.

En totes les actuacions subvencionades caldrà donar publicitat i difusió de la col·laboració de la Diputació de Lleida i/o organismes autònoms en els termes que estableix la Guia de comunicació per als beneficiaris dels ajuts de la Diputació de Lleida i el Manual del Programa d'Identificació Visual de la Diputació de Lleida amb les corresponents normes d'aplicació, publicats a l'adreça de la nostra web: http://www.diputaciolleida.cat/l-diputacio/identitat-visual/.

Aquesta obligació se li donarà compliment, en el moment de presentar la justificació de l'actuació subvencionada, mitjançant la presentació del document de "Declaració responsable de la publicitat", segons model facilitat per la Diputació de Lleida.

E) El compliment establert en el punt 3.bis de l'article 13 de la LGS, pel que fa al que es disposa a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

L'acreditació del nivell de compliment establert s'ha d'efectuar pels mitjans de prova determinats en el propi article 13.3.bis de la Llei General de Subvencions. El moment d'acreditació serà quan es presenti la sol·licitud de l'ajut.

Queden exonerades tant les entitats de dret públic com els ens sense ànim de lucre, d'acord amb el que es disposa al primer paràgraf del punt 3.bis de l'article 13 de la LGS.

Setena. Comissió de seguiment del conveni

Es constituirà una Comissió de seguiment i desenvolupament del conveni de caràcter paritari, que estarà integrada per dos persones, designades per l'entitat beneficiària i per dos persones designades per la Diputació amb la finalitat de resoldre els possibles problemes d'interpretació i compliment en relació amb els compromisos adquirits en el marc del conveni.

Vuitena. Lliurament de bestretes

Una vegada signat el conveni i comunicada la concessió de l'ajut, prèvia petició del beneficiari, la Presidència de la Diputació de Lleida podrà aprovar el lliurament d'una bestreta de fins al 100% de la subvenció atorgada corresponent a l'anualitat 2026.

Aquest import es tracta del finançament necessari per poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, sense que sigui necessària l'aportació de cap garantia, donat que el tipus de beneficiari queda exonerat, segons el punt 2 de l'article 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvenciones.

Novena. Període d'execució i justificació de l'actuació

D'acord amb la sol·licitud presentada, el període d'execució de l'actuació previst és de l'1/04/2025 fins al 31/12/2026.

L'actuació s'haurà de justificar en el termini de 3 mesos des la finalització de l'execució de l'ajut. Es podran justificar despeses ja executades en el moment de l'aprovació de la subvenció.

Excepcionalment, prèvia petició del beneficiari, la Diputació de Lleida podrà acordar una pròrroga del termini d'execució de l'actuació en els termes previstos a l'article 26 de les Bases generals de subvencions, i sempre que el beneficiari motivi suficient i adequadament la petició.

Desena. Justificació de l'execució de l'actuació

L'import de la despesa subvencionable que s'ha de justificar serà, com a mínim, el que es determini com a pressupost de l'actuació en l'acord d'atorgament.

Es determina que la justificació de l'actuació es farà a través de la presentació d'informe d'auditor d'acord amb l'establert a l'article 41.2. de les Bases Generals de Subvencions.

D'acord amb l'article 46.3 de les bases generals de la Diputació de Lleida, en el cas de subvencions de capital superiors a 90.000 euros en el còmput individual, destinades a inversions en actius tangibles, l'òrgan concedent haurà de fer la comprovació material de la inversió, aixecant la corresponent acta que ho acrediti, signada tant pel representant de l'Administració com pel beneficiari, que s'haurà d'unir a la resta de documentació justificativa.

En el supòsit de justificar una quantia inferior al cost de l'actuació previst en la resolució d'atorgament, l'ens beneficiari haurà de sol·licitar el següent:

- una reducció d'aquest cost de l'actuació

- si s'escau, el possible reajustament de l'ajut i la renúncia a la part restant.

- i, en cas que s'hagi produït un pagament anticipat superior a l'import final de l'ajut, caldrà reintegrar l'excés de la subvenció concedida i aportar el justificant electrònic de l'ingrés de l'excés de subvenció en el compte corrent.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

Si hi ha pagaments fraccionats o anticipats de la subvenció, s'efectuarà, en tot cas, una comprovació abans del pagament final o liquidació de la subvenció.

La Presidència de la Diputació de Lleida, amb la finalitat de garantir el cobrament íntegre de la subvenció, podrà acordar la reducció del pressupost mitjançant resolució expressa, que serà simultània amb l'acord d'aprovació de la justificació de l'actuació.

Onzena. Contractació

La contractació de les actuacions s'haurà de fer d'acord amb el que estableix la legislació de contractes del sector públic. No es podrà fraccionar un contracte amb la finalitat de disminuir-ne la quantia i eludir així els requisits de publicitat o els relatius als procediments d'adjudicació que correspongui.

L'acreditació de la contractació de l'actuació objecte de subvenció es farà efectiva mitjançant declaració de l'expedient administratiu de contractació, segons model de la Diputació de Lleida , en les actuacions d'obres amb un pressupost superior a 39.999,99 €, IVA exclòs, o d'adquisicions, subministraments o serveis superiors a 14.999,99 €, IVA exclòs.

Dotzena. Afectació de la subvenció en els supòsits d'adquisició i obres de béns inventariables

L'entitat beneficiària haurà de destinar el bé a la finalitat determinada en l'acord d'atorgament de l'ajut per un termini de 5 anys d'acord amb allò establert a l'article 44 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

Tretzena. Denúncia o modificació del conveni

Les parts podran denunciar o modificar el present conveni en qualsevol moment per mutu acord. Qualsevol modificació que alteri de forma important les estipulacions del present conveni haurà de formalitzar-se, per a la seva validesa, per mutu acord de totes les parts. Qualsevol transgressió de les estipulacions d'aquest conveni permetrà a la part perjudicada optar pel compliment o la resolució d'aquest.

Catorzena. Resolució del conveni

El present acord podrà ser resolt per les causes procedents en dret i per les causes següents:

a) El mutu acord de les parts, manifestat per escrit.

b) L'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes d'una de les parts signants de l'acord.

c) La impossibilitat sobrevinguda, legal o material, de poder dur a terme l'objecte de l'acord.

d) Per qualsevol altra causa que prevegi la normativa vigent d'aplicació.

Quinzena. Invalidesa, revocació- reintegrament i renúncia

La Diputació de Lleida pot revocar totalment o parcialment les subvencions, amb l'obligació per part del beneficiari de retornar l'import rebut i de pagar l'interès de demora corresponent, en els supòsits següents:

- Supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- Incompliment d'altres obligacions que preveuen aquestes bases.

- Altres supòsits que preveu la normativa reguladora de subvencions.

La revocació serà proporcional al grau d'incompliment de l'actuació subvencionada.

En el seu cas, l'expedient de revocació s'iniciarà amb el requeriment previ a que es refereix l'article 70.3 del Reglament general de subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, i es tramitarà de conformitat amb els articles 51 i 53 de les Bases Generals de Subvencions de la Diputació de Lleida, en concordança amb l'article 97 91 i següents de l'esmentada disposició del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

El centre gestor ha de tramitar, si escau, els expedients de revocació i reintegrament de les subvencions concedides.

Les resolucions i els acords en matèria de reintegrament de subvencions exhaureixen la via administrativa.

El beneficiari pot renunciar a la subvenció la qual cosa comporta que queda alliberat del compliment de la càrrega, les condicions o l'afectació a la qual està sotmesa la subvenció i perd el dret a exigir-la.

La renúncia ha de ser prèvia a l'inici de l'activitat subvencionada o al cobrament de la Subvenció i se li donarà tràmit d'acord amb el que es disposa a l'article 52 de les Bases Generals.

Setzena. Règim sancionador

D'acord amb l'article 57 de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, aprovades per acord de Ple número 10/2024 de data de 28 de novembre de 2024 (BOP número 58 de 25 de març de 2025), el règim sancionador aplicable a les subvencions concedides per la Diputació de Lleida és l'establert al Títol IV de la LGS, amb les especificitats oportunes en matèria de règim local, d'acord amb el Títol XI de la Llei reguladora de les bases del règim local.

Dissetena. Protecció de dades

L'entitat beneficiària, mitjançant la signatura d'aquest Conveni, es compromet al compliment de les previsions legals contingudes en el en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació a la recollida de dades derivada de la gestió i justificació de la subvenció objecte d'aquest Conveni, exonerant a la Diputació de Lleida de qualsevol responsabilitat derivada del seu incompliment per part del beneficiari.

Al mateix temps, la Diputació de Lleida com a responsable del tractament de les dades personals aportades pel sol·licitant, es fonamenta en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. En el seu compliment s'informa als interessats del següent:

1.- RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Diputació de Lleida, amb domicili al carrer del Carme, 26, 25007 de Lleida, Telèfon 973.249 200 i Correu electrònic: diputació@diputaciolleida.cat

2.- DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: dpd@diputaciolleida.cat

3.- FINALITAT DEL TRACTAMENT: Les dades subministrades es destinen únicament a garantir el compliment d'allò establert a la legislació general de subvencions: Gestió, control, seguiment i justificació i pagament dels expedients de subvencions atorgades per la Diputació de Lleida. També es destinaran per donar compliment al que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4.- BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT: L´article 6.1.c sobre el tractament necessari per al compliment d´una obligació legal aplicable al responsable del tractament, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016; La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.- PROCEDÈNCIA: Persones físiques/jurídiques que siguin beneficiaris de les subvencions.

6.- CATEGORIES DE DADES PERSONALS: Dades identificatives (noms, cognoms, DNI/NIF, adreça postal i electrònica, telèfon i signatura); dades professionals; dades laborals; dades econòmiques, financeres i d'assegurances.

7.- CESIONS DE DADES: Les dades subministrades podran ser cedides en els casos següents:

- Als membres de la corporació que ho sol·licitin; als jutjats i tribunals, per als efectes de resolució dels recursos judicials que es pugin interposar; al Ministeri fiscal, al Síndic de Greuges i al Síndic de Comptes, , en tant que sigui necessari per a l'exercici de les seves funcions.

- A les persones que ho demanin acollint-se al que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

- A l'Agencia Estatal d´Administració Tributaria, a la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals per tal d'acreditar estar al corrent en el compliment de les seves obligacions.

- A la Base de Dades Nacional de Subvencions, en tant que Sistema Nacional d'Informació de Subvencions.

- Al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Web corporatiu, a la Seu Electrònica i al Portal de Transparència de la Diputació de Lleida.

No hi ha previstes transferències internacionals de les dades.

8.- MESURES DE SEGURETAT: La Diputació de Lleida ha adoptat les mesures tècniques necessàries per mantenir el nivell de seguretat requerit, segons la naturalesa de les dades personals tractades i les circumstàncies del tractament, amb l'objectiu d'evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat tant com es pugui i sempre segons l'estat de la tècnica.

9.- TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES: Les dades es conservaran durant el temps necessari per a acomplir amb la finalitat per a la que es van obtenir, en l'exercici de les funcions i competències del responsable, i en tot cas, durant les terminis necessaris per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar.

La documentació que suporta les dades subministrades es conservaran als arxius de la Diputació de Lleida de forma indefinida, per als únics efectes de la seva conservació conforme a allò disposat a la legislació sobre arxius del sector públic i a la legislació sobre patrimoni documental cultural.

10.- DRETS: La persona usuària podrà en tot moment, exercitar els drets d'accés a les seves dades, així com també a la seva rectificació. També podrà demanar l'oposició, limitació del tractament, la portabilitat de les dades i la supressió mitjançant sol·licitud escrita a l'e-mail del responsable del tractament de dades diputacio@diputaciólleida.cat o del Delegat de Protecció de dades personals dpd@diputaciolleida.cat .

11.- EFECTES: La falta de subministrament, per part del sol·licitant, de les dades personals requerides, al constituir un requisit legal, donarà lloc a la seva exclusió del procediment.

Així mateix pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica a www.apd.cat

Divuitena. Vigència del conveni

El present conveni tindrà una vigència des de la data de la seva signatura fins al 31/12/2026.

Es podran imputar despeses ja executades en el moment de l'aprovació de l'ajut.

Dinovena. Jurisdicció

Aquest conveni té caràcter administratiu; les qüestions de litigi que poguessin sorgir respecte al compliment del mateix seran sotmeses a la jurisdicció contenciosa administrativa.

Vintena. Comunicació BDNS

Comunicar la concessió d'aquesta subvenció a la Base de Dades Nacional de Subvencions, com a Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions, donant compliment al principi de publicitat previst als articles 18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Vint-i-unena. Publicació

D'acord amb el què disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya aquest Conveni haurà de ser publicat al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, es publicarà al Portal de Transparència de la Diputació de Lleida, en compliment del que es disposa a l'article 8.1. g) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CVE-DOGC-B-26117081-2026

D'acord amb la Disposició addicional Novena de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, s'haurà d'informar aquest conveni al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya mitjançant la seva inscripció.

Vint-i-dosena. Règim Jurídic

La normativa d'aplicació és l'establerta a l'article 4, Règim jurídic, de les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, aprovades per acord de Ple número 10/2024 de data de 28 de novembre de 2024 (BOP número 58 de 25 de març de 2025).

Lleida, 23 d'abril de 2026

Maria de Aránzazu Casals Roldán

Secretària general

(26.117.081)

CVE-DOGC-B-26117082-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE LLEIDA

Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento del vivero de empresas CEEILleida de la Diputación de Lleida y de la aprobación definitiva del establecimiento del servicio público vivero de empresas CEEILleida y de la determinación de la forma de gestión del servicio público

En el Butlletí oficial de la Província de Lleida, número 77, de data 23 d'abril de 2026 , es publica l'aprovació definitiva del Reglament del Viver d'empreses CEEILleida de la Diputació de Lleida i de l'aprovació definitiva de l'establiment del Servei Públic "viver d'empreses CEEILleida" i de la determinació de la forma de gestió del servei Públic.

La qual cosa s'anuncia de conformitat amb allò previst a l'article 66.1 i l'article 160.1, respectivament, del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Lleida, 24 d'abril de 2026

Joan Talarn Gilabert

President

M. Aránzazu Casals Roldán

Secretària general

(26.117.082)

CVE-DOGC-B-26112073-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OTROS ORGANISMOS

ENTIDAD MUNICIPAL DESCENTRALIZADA DE L'ESTARTIT

Anuncio relativo a las bases de la convocatoria del proceso de selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de técnico/a auxiliar de biblioteca con funciones de dirección, y la constitución de una bolsa de trabajo de la Entidad Municipal Descentralizada de L'Estartit (exp. X2024002006)

Por decreto de presidencia número 2026DECR000301 de 21 de abril de 2026, se aprobaron las bases que deben regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de técnico/a auxiliar de Biblioteca con funciones de dirección y la constitución de una bolsa de trabajo en la Entidad Municipal Descentralizada de l'Estartit.

Las bases de la convocatoria pueden consultarse en la web de la EMD (www.emdlestartit.cat), en el *e-tauler* y en el tablón de anuncios de la entidad.

El plazo para presentar solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la última publicación del anuncio de la convocatoria, ya sea en el BOPG o en el DOGC, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica.

L'Estartit, 22 de abril de 2026

Genís Dalmau Burgués

Presidente

(26.112.073)

CVE-DOGC-B-26118062-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OTROS ORGANISMOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PARQUES Y JARDINES DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la incorporación de ejemplares en el Catálogo de árboles de interés local en el Ayuntamiento de Barcelona

El Plenario del Consejo Municipal, en sesión de 24 de abril de 2026, ha aprobado la siguiente propuesta de acuerdo:

(0239-03-25): APROBAR la incorporación de los siguientes ejemplares al Catálogo de árboles de interés local del Ayuntamiento de Barcelona, con el fin de asegurar su protección: una unidad de *Araucaria bidwillii*, ubicada en los Jardines de Can Borni (barrio de Sant Genís dels Agudells, distrito de Horta). PUBLICAR el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(0240-08-25): APROBAR la incorporación de los siguientes ejemplares al Catálogo de árboles de interés local del Ayuntamiento de Barcelona, con el fin de asegurar su protección: una unidad de *Celtis australis*, ubicada en la calle Piferrer, 92 (barrio de Porta, distrito de Nou Barris). PUBLICAR el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(0241-07-25): APROBAR la incorporación de los siguientes ejemplares al Catálogo de árboles de interés local del Ayuntamiento de Barcelona, con el fin de asegurar su protección: una unidad de *Eucalyptus globulus*, ubicada en el jardín de la casa situada en la calle Labèrnia, n.º 2 (barrio de Can Baró, distrito de HortaGuinardó). PUBLICAR el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(0242-05-25): APROBAR la incorporación de los siguientes ejemplares al Catálogo de árboles de interés local del Ayuntamiento de Barcelona, con el fin de asegurar su protección: una unidad de *Populus nigra*, ubicada en la Font de Can Llevallol (Vallvidrera, distrito de SarriàSant Gervasi). PUBLICAR el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(0243-08-25): APROBAR la incorporación de los siguientes ejemplares al Catálogo de árboles de interés local del Ayuntamiento de Barcelona, con el fin de asegurar su protección: una unidad de *Tilia platyphyllos*, ubicada en la entrada a la Masía de Can Masdéu (barrio de Canyelles, distrito de Nou Barris). PUBLICAR el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra estos acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que los ha adoptado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, o bien interponerse directamente recurso contenciosoadministrativo ante el Juzgado de lo ContenciosoAdministrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de dicha publicación. Contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición, que se entenderá producida una vez transcurrido un mes contado desde el día siguiente a su interposición sin que se haya notificado resolución expresa, podrá interponerse recurso contenciosoadministrativo a partir del día siguiente a aquel en que se haya producido la desestimación presunta.

Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso o reclamación que se considere conveniente.

CVE-DOGC-B-26118062-2026

Barcelona, 28 de abril de 2026

P. d. (16.5.2023)
Álvaro Comajoan Gutiérrez
Secretario delegado

(26.118.062)

CVE-DOGC-B-26119012-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OTROS ORGANISMOS

INSTITUTO MUNICIPAL PROGRESO Y CULTURA DE BALAGUER

Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, en la categoría de técnico/a de grado medio de comunicación y periodismo, del Instituto Municipal Progreso y Cultura (exp. 1656/2025)

Mitjançant el Decret de Presidència número 2026-0138, de data 24 d'abril de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a l'accés mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de Tècnic/a grau mitjà comunicació i periodisme de l'Institut Municipal Progrés i Cultura.

Les instàncies sol·licitant la participació per prendre part en la convocatòria es presentaran, tal i com es determina en aquestes bases, dins del termini de 20 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Peu de recurs

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades en l'expedient que no siguin administracions públiques poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat aquesta Resolució, en el termini d'un mes, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats de l'ordre contenciós administratiu corresponents, en els termes establerts als articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 46.1 de la mateixa Llei.

Ambdós terminis es compten des de l'endemà de la notificació de la present Resolució. Les administracions públiques poden formular el requeriment previ al recurs contenciós administratiu davant el mateix òrgan que ha dictat la present resolució, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats de l'ordre contenciós administratiu corresponents, en el termini de dos mesos. Ambdós terminis es comptaran des de l'endemà de la notificació de la present resolució.

Balaguer, 29 d'abril de 2026

La presidenta

ANNEX

BASES GENERALS REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ INTERINA, D'UN/A TÈCNIC/A GRAU MITJÀ DE COMUNICACIÓ I PERIODISME, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS I/O ACUMULACIÓ DE TASQUES

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per a la incorporació de personal funcionari interí, en la categoria de tècnic/a grau mitjà comunicació/periodista adscrit/a a l'Àrea de Protocol.

CVE-DOGC-B-26119012-2026

- Denominació: Tècnic/a grau mitjà de comunicació i periodisme.

- Categoria: A2

- Complement de Destí: 20

- Sistema de selecció: Concurs-Oposició

- Núm. de places convocades: 1

- Modalitat contractual: Contracte d'Interinitat (fins a cobertura de plaça).

- Jornada i horari: La jornada de treball serà a temps complert de la jornada establerta pel conveni de l'IMPIC, prestant-se de dilluns a diumenge amb els descansos que estableix la Llei.

Concepte	Import
Grup de qualificació A2	15905,28 euros/ anuals
Complement de destí, nivell 20	7586,32 euros/ anuals
Complement específic	6760,88 euros/ anuals
RETRIBUCIÓ MERITADA ANUAL	30252,48 euros/ anuals

2. Funcions principals del lloc de treball

Són funcions bàsiques i generals dels llocs de treball dels tècnics/ques de comunicació / Periodista les que es detallen tot seguit, tenint en compte però, que aquestes funcions especificades en un context general, tindran diferent grau de responsabilitat, dificultat, complexitat i intensitat en funció del nivell en què es desenvolupin.

Les funcions del/la tècnic/a seran:

- Planificar, executar i avaluar el Pla de Comunicació Institucional de l'Ajuntament de Balaguer i de l'IMPIC.

- Redactar i difondre notes de premsa, articles, discursos, comunicats i continguts institucionals per a mitjans de comunicació i canals propis.

- Coordinar les relacions amb els mitjans de comunicació, gestionant entrevistes, rodes de premsa i respostes informatives.

- Gestionar la comunicació digital i xarxes socials institucionals (web, X, Instagram, Facebook, YouTube, etc.), assegurant coherència d'imatge i to.

- Supervisar el disseny i maquetació de materials gràfics, audiovisuals i multimèdia, en col·laboració amb dissenyadors i proveïdors externs.

- Garantir la coherència de la imatge corporativa en tots els suports institucionals, projectes i activitats municipals.

- Monitoritzar la reputació online i elaborar informes periòdics de seguiment d'impacte mediàtic i presència digital.

- Coordinar la comunicació interna, promovent canals eficaços entre els serveis municipals i difonent informació rellevant al personal.

- Col·laborar en la gestió de crisis comunicatives, elaborant missatges i protocols d'actuació coordinats amb Alcaldia.

- Assessorar regidories i òrgans municipals en matèria de comunicació, imatge i protocol institucional.

- Organitzar actes institucionals, presentacions i campanyes públiques, vetllant per la correcta difusió i visibilitat.

CVE-DOGC-B-26119012-2026

- Coordinar la producció de continguts audiovisuals, fotografies i vídeos per canals institucionals.

- Actualitzar els continguts del web municipal i portals informatius, vetllant per la qualitat, l'accessibilitat i l'ús del llenguatge administratiu.

- Mantenir actualitzada la base de dades de contactes de premsa, proveïdors i col·laboradors.

- Col·laborar amb altres departaments municipals en campanyes informatives o educatives d'interès públic.

- Tramitar i gestionar expedients de contractació a tercers, d'acord amb la normativa vigent en matèria de contractació pública.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- Tenir els requisits de nacionalitat establerts a la legislació vigent, en concret els articles 56 i 57 del Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat públic.

- Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

- Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que feia en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- No estar compres en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions publiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- Tenir la titulació de Llicenciatura/Grau en Ciències de la Comunicació, Periodisme o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions públiques de Catalunya.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, es valoraran a partir de la realització d'una prova específica de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de

CVE-DOGC-B-26119012-2026

realització de la prova específica de llengua catalana.

4. Termini i forma de presentació de sol·licituds de participació

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a la Presidència i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. El termini de presentació de sol·licituds començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i serà de 20 dies hàbils.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model que està disponible a la pàgina web municipal (http://www.balaguer.cat), pels següents mitjans:

a) Telemàticament: en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les Administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

b) Presencialment:

– Al Registre General de l'Ajuntament de Balaguer, situat a la Plaça Mercadal, 1, de Balaguer.

– A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

– A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

– A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de l'Ajuntament de Balaguer, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@balaguer.cat dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, a part d'enviar un correu electrònic al Departament de Recursos Humans comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de Correus abans de ser certificada.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base tercera. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.

- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria o certificats acreditatius o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

- Currículum professional en el què s'adjuntaran els justificants acreditatius dels mèrits al·legats.

- Declaracions de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinaria o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció publica en el seu estat d'origen.

- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de

CVE-DOGC-B-26119012-2026

treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- Acreditació del nivell C1 de català del Marc europeu comú de referència (MECR). En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.

Així mateix, els aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, fotocòpia de les certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base setena per participar en la fase de concurs, que s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS.

- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps contracte, grup professional.

- Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida, i fotocòpia del/s contracte/s de treball.

2. Formació:

- Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

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 a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la normativa sobre protecció de dades.

5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves. La crida per als posteriors exercicis es farà, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, mitjançant la publicació en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

La resolució que declari aprovada la llista d'admesos i d'exclosos es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. En cas de presentació de reclamacions dins d'aquest termini, es procedirà d'igual forma que l'exposada en la base quarta.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim d'un mes a partir de la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei

CVE-DOGC-B-26119012-2026

39/2015 i s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

6. Tribunal qualificador

D'acord amb l'establert a l'article 60 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, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

President/a:

– Un/a funcionari/ària de carrera designat pel Col·legi de Periodistes de Catalunya.

Vocals:

– Un/a funcionari/ària de carrera del grup de titulació A designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

– Un/a funcionari/ària de carrera del grup de titulació A designat per l'Institut Municipal Progrés i Cultura del grup de titulació A.

Secretari/ària: la Secretària de l'Ajuntament o persona en qui delegui, amb veu i sense vot.

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

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d´11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos

CVE-DOGC-B-26119012-2026

selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció 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.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a la Paeria de Balaguer, Pl. Mercadal, 1, de Balaguer, 25600.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats al tauler d'edictes electrònic de la Corporació, a l'igual que per a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova. Igualment, les puntuacions es faran públiques a través dels mitjans esmentats.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE/Passaport. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de/de la l'aspirant del procediment selectiu. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els/Les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

1. Fase d'oposició (màxim 40 punts)

La qualificació dels aspirants a cada exercici serà igual a la suma de les puntuacions donades pels membres del tribunal assistents, dividida pel nombre d'aquests. La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

Primer exercici: Prova de coneixements de català (apte/a o no apte/a)

Aquesta prova s'adequarà al 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.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. És a dir:

a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada.

CVE-DOGC-B-26119012-2026

b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, o hagin quedat en la borsa de treball corresponent si la convocatòria preveia la formació d'una borsa de treball, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones que obtinguin una qualificació de no apte, seran eliminades del concurs-oposició.

Segon exercici: Prova teòrica (màxim 15 punts)

Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que consta a l'annex d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici és de seixanta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 15 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

Puntuació = [(C-(E x 0,075))/P] x 15

C = Respostes correctes (0,3 punts)

E = Respostes errònies (0,075 punts)

P = Total de preguntes (50)

Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 50 anteriors.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

Tercer exercici: prova pràctica (màxim 20 punts)

Consisteix en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de dues hora, dos casos pràctics proposats pel Tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar descrites a la base segona i d'acord amb el temari específic que consta a l'Annex. Aquest exercici es valorarà sobre un màxim de 20 punts.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Cada supòsit pràctic tindrà una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 4 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final serà la suma de la puntuació dels dos supòsits pràctics.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 4 punts en cadascun dels dos supòsits pràctics o que no obtinguin un mínim de 10 punts en la suma de la puntuació dels dos supòsits pràctics quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a valorar aquest exercici es tindrà en compte:

- Fins a un 10 % de la valoració total, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte i tècnic que es correspongui a l'àmbit que s'examina.

- Fins a un 20 % de la valoració total, el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas.

- Fins a un 20 % de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.

- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció de la resposta.

Quart exercici: Prova oral (No eliminatòria - Puntuació màxima 5 punts)

La prova oral consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions complementàries als supòsits pràctics desenvolupats en el tercer exercici. En el desenvolupament de la prova es tindran en compte els següents aspectes:

- Capacitat de comunicació i claredat en l'expressió oral: 1 punt
S'avaluarà la fluïdesa, la coherència i l'estructura del discurs.

- Empatia i actitud comunicativa:0,75 punts

CVE-DOGC-B-26119012-2026

S'observarà la capacitat d'escolta activa, empatia i adaptació del llenguatge a l'interlocutor.

- Llenguatge no verbal i presència comunicativa: 0,75 punts
S'avaluarà la postura, el contacte visual, el to de veu i altres elements de comunicació no verbal.

- Capacitat de treballar sota pressió i de reacció davant situacions imprevistes: 1 punt
Es valorarà la serenitat i la capacitat de mantenir la coherència del missatge en contextos de tensió o urgència.

- Capacitat d'anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions comunicatives: 1,5 punts
S'observarà la rapidesa i adequació de les decisions comunicatives preses en situacions pràctiques o hipotètiques plantejades pel tribunal.

La valoració serà de 0 a 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, i en cap cas podrà ser superior a 40 punts.

2. Fase de concurs (màxim 20 punts)

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en la fase oposició, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb els següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal qualificador.

Experiència professional (màxim 10 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc de treball d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, es puntuen a raó de:

- 0,2 punts per mes complet treballat.

- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, es puntuen a raó de:

- 0,1 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que preveu la base quarta.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Expedient acadèmic (màxim 5 punts):

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques relacionades a la plaça a cobrir, sempre que no sigui l'exigida com a requisit d'accés a la convocatòria o de nivell inferior, segons s'indica:

- Grau universitari: 3,00 punts

- Màsters universitaris: 2,00 punts

- Postgraus universitaris: 1,25 punts

- CFGS: 0,75 punts

Formació Complementària (màxim 2,5 punts)

Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir, sempre que tingui una duració mínima de 10 hores lectives, segons el següent barem:

- Entre 10 i 19 hores: 0,10 punts

CVE-DOGC-B-26119012-2026

- Entre 20 i 49 hores: 0,15 punts

- De 50 h a 100: 0,25 punts

- Més de 100 hores: 0,50 punts

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

Altra formació (màxim 2,5 punts) :

1. Coneixement de llengua catalana: Certificat de nivell superior (C2): 1,00 punt

2. Coneixement de llengües estrangeres (anglès, francès, i altres): Certificats acreditatius de:

- Nivell intermedi: 0,50 punts

- Nivell avançat: 0,75 punts

- Nivell superior: 1,00 punt

Només es valorarà el nivell més alt de cada llengua acreditat per la persona participant. Podent-se acreditar diversos idiomes.

3. Estar en possessió del Certificat ACTIC:

- Nivell 1 Bàsic: 0,25 punts

- Nivell 2 Mitjà: 0,50 punts

- Nivell 3 Avançat: 0,75 punts + 0,25 punts (competència C5)

Documents justificatius obligatoris:

Informe de vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, fotocòpia del contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

8. Proposta de nomenament

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per al nomenament interí en la plaça convocada.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova teòrica. Si encara persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

9. Presentació de documents per la persona aspirant proposada per al seu nomenament

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar a partir del dia següent al de la publicació al tauler d'edictes electrònic de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels

CVE-DOGC-B-26119012-2026

requisits exigits a la convocatòria següents:

a) Document Nacional d'Identitat original.

b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a proposar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, el termini previst en aquesta base per presentar la documentació.

10. Nomenament i presa de possessió

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació aprovarà el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, el President de la Corporació podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

Aquest nomenament serà notificat a l'interessat/da i publicat al BOP i al DOGC.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la resolució.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

11. Incompatibilitats

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, 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 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de nomenament s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

12. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, per la finalització del termini autoritzat en el nomenament (3 anys

CVE-DOGC-B-26119012-2026

des del nomenament), sense dret a cap tipus de compensació.

13. Informació bàsica de protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Balaguer. La finalitat del tractament és la gestió del procés de provisió del lloc de treball ofert i de selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert. Les dades es conserven indefinidament, llevat que la persona interessada en sol·liciti la supressió. La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV 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. Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones alienes al procés selectiu. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants, d'acord amb la normativa vigent. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Balaguer. Correu electrònic de contacte del Delegat de Protecció de Dades: dpd@balaguer.cat.

14. Incidències i recursos

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

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 la Presidència de la Corporació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la Presidència 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'aprovats, errors 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.

15. Embaràs de risc o part

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o part, alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació dels exercicis que haguessin quedats ajornats, sense que aquests es puguin demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser valorat pel Tribunal. En tot cas, la seva realització tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat la fase d'oposició del procés selectiu.

16. Borsa de reposició d'efectius

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i hagin estat declarats aptes, formaran part d'una borsa de treball de forma que podran ser cridats per l'Ajuntament per cobrir qualsevol dels supòsits recollits a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per cobrir, en el seu cas, les vacants en el lloc objecte de la convocatòria i/o substitucions temporals del mateix.

L'oferiment del lloc de treball vacant o substitució s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat, en funció de la puntuació definitiva del concurs oposició obtinguda que serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos

CVE-DOGC-B-26119012-2026

Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si en el termini de 2 dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim de 2 dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.

b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.

c. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.

d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb la Paeria de Balaguer.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb la Paeria de Balaguer, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan una persona funcionària interina finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La durada del nomenament d'interí per fer front a les necessitats es concretarà en el document corresponent.

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser nomenats, hauran de presentaren el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a la base 9 d'aquestes bases.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

- La voluntat expressa del interessat de ser exclòs de la borsa.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, a comptar de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria en concepte de funcionaris de carrera. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.

b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

La borsa de reposició serà aprovada per Decret de Presidència i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, amb indicació del nom de les persones que en formen part.

CVE-DOGC-B-26119012-2026

17. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

- 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.

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

- Decret Legislatiu1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.

- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.

- Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions públiques de Catalunya.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Disposició addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats local de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015, supòsit en el que caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

Annex I.

Temari

Bloc I. Administració pública i règim jurídic

CVE-DOGC-B-26119012-2026

1. La Constitució espanyola: principis generals i estructura.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. L'Administració local: municipis i altres ens locals.
4. Competències municipals segons la Llei 7/1985 i el Text refós 2/2003.
5. Organització política i administrativa de l'Ajuntament de Balaguer.
6. La funció pública local: drets, deures i principis del TREBEP.
7. L'accés a l'ocupació pública: sistemes selectius i borses de treball.
8. Els contractes del sector públic i la publicitat institucional.
9. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
10. Procediment administratiu comú (Llei 39/2015): fases i efectes.
11. Llei 40/2015: règim jurídic del sector públic.
12. Protecció de dades i confidencialitat (RGPD i LOPDGDD).
13. Igualtat, inclusió i llenguatge no sexista a l'administració pública.
14. Ètica i deontologia en el servei públic.
15. Administració electrònica i gestió documental digital.

Bloc II. Comunicació institucional i periodisme públic

16. La comunicació institucional: objectius, valors i estratègies.
17. El gabinet de premsa a les administracions públiques.
18. La figura del portaveu institucional.
19. Redacció de notes de premsa i comunicats oficials.
20. Preparació d'entrevistes, rodes de premsa i declaracions públiques.
21. Relació amb mitjans de comunicació: bones pràctiques.
22. El llenguatge administratiu i la claredat comunicativa.
23. Comunicació de crisi i gestió d'emergències informatives.
24. Protocol institucional i actes oficials.
25. Comunicació interna: canals i eines.
26. Comunicació amb la ciutadania: transparència i participació.
27. Estructura i funcions d'un pla de comunicació institucional.
28. Campanyes de comunicació pública: planificació i avaluació.
29. Branding i identitat visual corporativa.
30. Gestió de la reputació institucional.
31. L'ètica periodística en l'àmbit públic.
32. El periodisme de proximitat i la comunicació local.
33. Tractament informatiu de dades i temes sensibles.
34. Publicitat institucional i comunicació responsable.
35. Coordinació amb altres administracions en matèria de comunicació.

CVE-DOGC-B-26119012-2026

36. L'ús del català i del castellà en la comunicació pública.
37. Indicadors i mètriques d'avaluació de la comunicació institucional.
38. Innovació en la comunicació pública.
39. El paper del tècnic/a de comunicació com a assessor estratègic.
40. Bones pràctiques de comunicació municipal a Catalunya.

Bloc III. Comunicació digital i multimèdia

41. Estratègia digital institucional.
42. Gestió de continguts web i portals municipals.
43. Xarxes socials institucionals: bones pràctiques i protocols.
44. Eines de programació i monitorització de xarxes.
45. Gestió de comunitats digitals i resposta ciutadana.
46. Redacció digital i SEO bàsic.
47. Fotografia i vídeo en comunicació institucional.
48. Edició bàsica de contingut audiovisual.
49. Accessibilitat i inclusivitat en la comunicació digital.
50. Creació de newsletters i comunicació per correu electrònic.
51. Analítica web i mètriques digitals.
52. Ciberseguretat i bones pràctiques en gestió de xarxes.
53. Ús ètic de la intel·ligència artificial en comunicació pública.
54. Plataformes col·laboratives i eines digitals municipals.
55. Tendències actuals en comunicació digital institucional.

Bloc IV. Territori, cultura i coneixement local

56. Coneixement del municipi de Balaguer: història, institucions i serveis.
57. Comunicació del patrimoni cultural i turístic.
58. Promoció de la cultura i esdeveniments locals.
59. Educació i sensibilització ciutadana a través de la comunicació pública.
60. Identitat territorial i participació comunitària.

(26.119.012)

CVE-DOGC-B-26114005-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del primer período abierto para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486)

El Consejo de Dirección, en la sesión del día 20 de abril de 2026, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 84/2002, de 5 de febrero, que aprueba los estatutos del Consorcio de Educación, resolvió los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del primer período abierto para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486).

Por todo ello,

RESUELVO

Artículo único. Hacer público el Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del primer período abierto para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486), que figura en el anexo.

Barcelona, 23 de abril de 2026

Carlos Casals Arias

Secretario del Consejo de Dirección

Anexo

ACUERDO del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del primer período abierto para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486)

HECHOS

1. En fecha 02/03/2022, el Consejo de Dirección acuerda aprobar las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos (DOGC Núm. 8635, de fecha 28/03/2022).

2. En fecha 07/04/2025, el Consejo de Dirección acuerda aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831476) (DOGC 9414 – 16.05.2025).

3. De acuerdo con lo establecido en la convocatoria, las familias solicitaron una ayuda de comedor en formato

CVE-DOGC-B-26114005-2026

telemático, entre los días 8 y 24 de septiembre de 2025 ambos incluidos.

4. Bareamada la documentación aportada por las familias de acuerdo con los términos de la convocatoria y atendida la disponibilidad presupuestaria, la Dirección de Atención a la Comunidad Educativa elevó a la Gerencia del Consorcio de Educación de Barcelona la lista de las solicitudes admitidas y denegadas.

5. En fecha 19/01/2026, la Gerencia emitió la Resolución por la que se conceden las ayudas individuales de comedor del primer período abierto para el curso escolar 2025-2026 (ref. BDNS 831486) (DOGC Núm. 9590, de fecha 26/01/2026). El plazo para interponer recurso de alzada finalizó el 26/02/2026.

Analizados los recursos presentados por las personas solicitantes, se ha modificado la adjudicación en aquellos casos en los que las alegaciones han sido aceptadas y, en consecuencia, se ha estimado el recurso. En los supuestos en que las alegaciones han sido rechazadas, no se ha modificado la adjudicación y el recurso queda desestimado, manteniéndose la resolución impugnada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El Decreto 84/2002, de 5 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Educación de Barcelona, establece en su artículo 3.2 i) que el Consorcio será competente en la reglamentación y la gestión, entre otros, del servicio de comedor escolar.

2. El Acuerdo de Gobierno GOV/74/2007, de 15 de mayo de 2007, mediante el cual el Consorcio de Educación de Barcelona asume, de forma efectiva, las competencias que la normativa atribuía a la Administración educativa en materia de reglamentación y gestión del comedor escolar en la ciudad de Barcelona.

3. El artículo 4 de la Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección, de 2 de marzo de 2022, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos (DOGC 8635 – 28.03.2022), establece el procedimiento, la propuesta de adjudicación y la notificación de las ayudas.

4. El artículo 13 de la Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona, de 7 de abril de 2025, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831476) (DOGC 9414 – 16.05.2025), especifica el procedimiento de adjudicación, resolución y recursos.

En concreto, se establece que: "Contra esta resolución de la Gerencia, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2.10.2015), y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)".

5. Resolución por la que se incrementan las anualidades de las ayudas de comedor para el curso escolar 2025-2026 (ref. BDNS 831476) (DOGC 9569– 23/12/2025)

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece en su artículo 112.1 que contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer los recursos de alzada y potestativo de reposición, que deberán fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. No consta que se haya producido ninguno de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos normativamente.

En aplicación de los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria, se han analizado los recursos y, cuando las alegaciones han acreditado circunstancias no consideradas, se ha procedido a modificar la adjudicación. En caso contrario, se ha mantenido la resolución por inexistencia de vicio invalidante.

Por todo lo anteriormente expuesto, y visto el informe de la Dirección de Atención a la Comunidad Educativa,

CVE-DOGC-B-26114005-2026

se ACUERDA:

1. Estimar los recursos de las solicitudes del primer período abierto, con las modificaciones que figuran en el anexo 1, con la adjudicación de una ayuda de comedor para el curso 2025-2026 por un importe de 32.541,43 €, a los centros relacionados en el anexo 2, con cargo a la partida presupuestaria A142D/480000101/4211/0000 del presupuesto del Consorcio de Educación de Barcelona del ejercicio 2026.

Modificar la lista de las solicitudes admitidas como consecuencia de la estimación o desestimación de las alegaciones presentadas.

2. Desestimar el resto de los recursos de las solicitudes del primer período abierto que figuran en el anexo 1, sin modificar el baremo otorgado.

3. Dar publicidad al contenido del anexo a través del tablón de anuncios de cada uno de los centros, en los términos establecidos en la convocatoria.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la jurisdicción contencioso-administrativa competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Barcelona, abril de 2026

(26.114.005)

CVE-DOGC-B-26114007-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del período inicial para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486)

El Consejo de Dirección, en la sesión del día 6 de octubre de 2025, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 84/2002, de 5 de febrero, por el que se aprueban los estatutos del Consorcio de Educación, resolvió los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del período inicial para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486).

Por todo ello,

RESUELVO

Artículo único. Hacer público el Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del período inicial para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486), que figura en el anexo.

Barcelona, 23 de abril de 2026

Carles Casals Arias

Secretario del Consejo de Dirección

Anexo

ACUERDO del Consejo de Dirección relativo a los recursos de alzada interpuestos contra la adjudicación de las ayudas individuales de comedor del período inicial para el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831486)

HECHOS

1. En fecha 02/03/2022, el Consejo de Dirección acuerda aprobar las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos (DOGC Núm. 8635, de fecha 28/03/2022).

2. En fecha 07/04/2025, el Consejo de Dirección acuerda aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831476) (DOGC 9414 – 16.05.2025).

3. De acuerdo con lo establecido en la convocatoria, las familias solicitaron una ayuda de comedor en formato

CVE-DOGC-B-26114007-2026

telemático, entre los días 19 de mayo y 20 de junio de 2025, ambos inclusive. El plazo para presentar la documentación, en su caso, en período inicial, finalizó el 20 de junio.

4. Baremada la documentación aportada por las familias de acuerdo con los términos de la convocatoria y atendida la disponibilidad presupuestaria, la Dirección de Atención a la Comunidad Educativa elevó a la Gerencia del Consorcio de Educación de Barcelona la lista de las solicitudes admitidas y denegadas.

5. En fecha 23/12/2025, la Gerencia emitió la Resolución por la que se conceden las ayudas individuales de comedor del período inicial para el curso escolar 2025-2026 (ref. BDNS 831486) (DOGC Núm. 9573, de fecha 30/12/2025). El plazo para interponer recurso de alzada finalizó el 30/01/2026.

Analizados los recursos presentados por las personas solicitantes, se ha modificado la adjudicación en aquellos casos en los que las alegaciones han sido aceptadas y, en consecuencia, se ha estimado el recurso. En los supuestos en que las alegaciones han sido rechazadas, no se ha modificado la adjudicación y el recurso queda desestimado, manteniéndose la resolución impugnada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El Decreto 84/2002, de 5 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Educación de Barcelona, establece en su artículo 3.2 i) que el Consorcio será competente en la reglamentación y la gestión, entre otros, del servicio de comedor escolar.

2. El Acuerdo de Gobierno GOV/74/2007, de 15 de mayo de 2007, mediante el cual el Consorcio de Educación de Barcelona asume, de forma efectiva, las competencias que la normativa atribuía a la Administración educativa en materia de reglamentación y gestión del comedor escolar en la ciudad de Barcelona.

3. El artículo 4 de la Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección, de 2 de marzo de 2022, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos (DOGC 8635 – 28.03.2022), establece el procedimiento, la propuesta de adjudicación y la notificación de las ayudas.

4. El artículo 13 de la Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona, de 7 de abril de 2025, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2025-2026 (ref. BDNS 831476) (DOGC 9414 – 16.05.2025), especifica el procedimiento de adjudicación, resolución y recursos.

En concreto, se establece que:

"Contra esta resolución de la Gerencia, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2.10.2015), y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)".

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece en su artículo 112.1 que contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer los recursos de alzada y potestativo de reposición, que deberán fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. No consta que se haya producido ninguno de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos normativamente.

En aplicación de los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria, se han analizado los recursos y, cuando las alegaciones han acreditado circunstancias no consideradas, se ha procedido a modificar la adjudicación. En caso contrario, se ha mantenido la resolución por inexistencia de vicio invalidante.

Por todo lo anteriormente expuesto, y visto el informe de la Dirección de Atención a la Comunidad Educativa, se ACUERDA:

CVE-DOGC-B-26114007-2026

1. Estimar los recursos de las solicitudes del período inicial con las modificaciones que figuran en el anexo 1, con la adjudicación de una ayuda de comedor para el curso 2025-2026 por un importe de 150.218,63 €, a los centros relacionados en el anexo 2, con cargo a la partida presupuestaria A142D/480000101/4211/0000 del presupuesto del Consorcio de Educación de Barcelona del ejercicio 2026.

Modificar la lista de solicitudes admitidas como consecuencia de la estimación o desestimación de las alegaciones presentadas.

2. Desestimar el resto de los recursos de las solicitudes del período inicial que figuran en el anexo 1, sin modificar el baremo otorgado.

3. Dar publicidad al contenido del anexo a través del tablón de anuncios de cada uno de los centros, en los términos establecidos en la convocatoria.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la jurisdicción contencioso-administrativa competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Barcelona, abril de 2026

(26.114.007)

CVE-DOGC-B-26117019-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución por la que se autoriza la creación del centro educativo privado Canigó Infantil, por segregación del centro educativo privado Canigó, ambos de Barcelona, y se autoriza la modificación de apertura del centro educativo privado Canigó, de Barcelona

Para resolver la solicitud presentada por el representante de la titularidad del centro educativo privado Canigó, código 08003993, de Barcelona, en relación con la segregación del centro, se instruye el expediente correspondiente.

Visto que en el expediente mencionado se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, en concreto, por la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación; la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Real decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria; la Orden ENS/30/2012, de 10 de febrero, por la que se especifica la superficie mínima de determinadas instalaciones de los centros que imparten educación primaria, educación secundaria o enseñanzas artísticas, y el Decreto 122/2012, de 9 de octubre, del procedimiento de autorización y comunicación previa para la apertura de centros educativos privados,

Resuelvo:

1. Autorizar la apertura del centro educativo privado que se describe a continuación que, por segregación del centre educativo privado Canigó, código 08003993, de Barcelona:

Área Territorial: Consorcio de Educación de Barcelona

Comarca: Barcelonès

Municipio: Barcelona

Código: 08079869

Denominación específica: Canigó-Infantil

Dirección: c. Císter, 26-30

Titularidad: Fomento de Centros de Enseñanza, SA

CIF: A28126597

Educación Infantil:

Enseñanzas autorizadas:

Educación infantil de primer ciclo*:* 8 unidades con capacidad para 127 puestos escolares, con la siguiente distribución:

I0: 1 unidad con capacidad para 8 puestos escolares

I1: 3 unidades con capacidad para 39 puestos escolares

I2: 4 unidades con capacidad para 80 puestos escolares

CVE-DOGC-B-26117019-2026

Educación infantil de segundo ciclo: 12 unidades con capacidad para 300 puestos escolares.

Esta autorización tiene efectos desde el inicio del curso 2026-2027.

2. Modificar la autorización de apertura por segregación del centre educativo privado Canigó, código 08003993, en los siguientes términos:

Dirección que se suprime al final del curso 2025-2026: c. Císter, 26-30

Enseñanzas que se suprimen al final del curso 2025-2026:

Educación Infantil de primer y segundo ciclo

Capacidad que se reduce al final del curso 2025-2026:

Educación primaria: de 18 a 12 unidades y de 450 a 300 puestos escolares.

Esta autorización tiene efectos desde el inicio del curso 2026-2027.

3. Los datos y la composición resultante de los centros educativos privados Canigó y Canigó-Infantil, ambos de Barcelona, son los que constan en el anexo.

4. Esta Resolución se inscribirá en el Registro de Centros Docentes.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2.10.2015), y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010).

Barcelona, 27 de abril de 2026

Anna Terra i Sans

Gerenta

Anexo

Composición del centro al inicio del curso 2026-2027:

Autorización de apertura:

CVE-DOGC-B-26117019-2026

Centro 1

Área Territorial: Consorcio de Educación de Barcelona

Comarca: Barcelonès

Municipio: Barcelona

Código: 08079869

Denominación específica: Canigó-Infantil

Dirección: c. Císter, 26-30

Titularidad: Fomento de Centros de Enseñanza, SA

NIF: A28126597

Enseñanzas autorizadas:

Educación infantil de primer ciclo:

8 unidades con capacidad para 127 puestos escolares, con la siguiente distribución:

I0: 1 unidad con capacidad para 8 puestos escolares

I1: 3 unidades con capacidad para 39 puestos escolares

I2: 4 unidades con capacidad para 80 puestos escolares

Educación infantil de segundo ciclo: 12 unidades con capacidad para 300 puestos escolares.

Centro 2

Área Territorial: Consorcio de Educación de Barcelona

Comarca: Barcelonès

Municipio: Barcelona

Código: 08003993

Denominación específica: Canigó

Dirección: c. Císter, 23

Titularidad: Fomento de Centros de Enseñanza, SA

NIF: A28126597

Enseñanzas autorizadas:

Educación primaria: 12 unidades con capacidad para 300 puestos escolares

Educación secundaria obligatoria: 8 unidades con capacidad para 240 puestos escolares

Bachillerato: 2 unidades con capacidad para 70 puestos escolares de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, y 2 unidades con capacidad para 70 puestos escolares de la modalidad de Ciencias y Tecnología

(26.117.019)

CVE-DOGC-B-26117044-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución de aprobación de la modificación de la Instrucción relativa a la regulación del funcionamiento de las juntas de dirección de los centros educativos de Barcelona y su proceso de elección

El Consejo de Dirección, en la sesión celebrada el día 20 de abril de 2026, y de conformidad con el artículo 10.d) del Decreto 84/2002, de 5 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Educación, que atribuye a este órgano la competencia para aprobar el reglamento general del Consorcio, así como los que regulan la organización, el funcionamiento y la ordenación de las diversas actividades, acordó autorizar a la gerente a aprobar la modificación de la Instrucción relativa a la regulación del funcionamiento de las Juntas de Dirección de los centros educativos de Barcelona y de su proceso de elección, así como a disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, con la obligación de dar cuenta a la próxima sesión ordinaria del Consejo.

Por tanto,

RESUELVO:

1. Modificar la Instrucción relativa a la regulación del funcionamiento de las Juntas de Dirección de los centros educativos de Barcelona y de su proceso de elección, que queda redactada en los términos que se anexa y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

2. Dar cuenta de esta resolución en la próxima sesión del Consejo de Dirección y en las Juntas de Dirección.

Barcelona, 27 de abril de 2026

Anna Terra i Sans

Gerenta

ANEXO - Regulación del funcionamiento de las Juntas de Dirección de Barcelona y de su proceso de elección.

El ACUERDO del Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona de aprobación de la Instrucción relativa a la regulación del funcionamiento de las Juntas de Dirección de los centros educativos de enseñanzas obligatorias de Barcelona y de su proceso de elección, de fecha 16 de noviembre de 2018, en el que se crearon las Juntas.

El ACUERDO del Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona de aprobación de la Instrucción relativa a la regulación del funcionamiento de las Juntas de Dirección de los centros educativos de enseñanzas

CVE-DOGC-B-26117044-2026

postobligatorias de Barcelona y de su proceso de elección, de 12 de noviembre de 2019

La Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación, en los títulos VII y IX, capítulo I, define la autonomía de los centros educativos y los órganos de gobierno de los centros educativos de titularidad pública y especifica sus funciones.

Tanto el Decreto 102/2010, de 3 de agosto, de autonomía de los centros educativos como el Decreto 155/2010, de 2 de noviembre, de la dirección de los centros educativos públicos y del personal directivo profesional docente, desarrollan el nuevo paradigma de autonomía de los centros educativos y despliegan las nuevas funciones otorgadas a las direcciones.

La aprobación de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres completa la normativa relativa a la paridad y se enmarca dentro de la categoría de norma específica complementaria de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, incorporando modificaciones legislativas sustanciales para avanzar hacia esta igualdad efectiva.

Estos cambios normativos hacen necesario adaptar el régimen de las diversas Juntas de Dirección a un nuevo marco de aplicación y redefinir su composición y funciones.

La Carta municipal de Barcelona crea el Consorcio de Educación de Barcelona, posteriormente constituido por Decreto del Gobierno de la Generalidad, como un ente asociativo, entre la Generalidad de Cataluña y el Ayuntamiento de Barcelona, para la gestión conjunta, dentro del territorio municipal, de las funciones, actividades y servicios establecidos, en materia de educación.

El Consorcio de Educación de Barcelona se convierte así en un instrumento básico, entre otros, para canalizar la participación de la comunidad educativa en la gobernanza de la educación en la ciudad de Barcelona. Una gobernanza que debe permitir avanzar de forma organizada, coordinada y con los consensos necesarios para aglutinar la inteligencia colectiva de un ecosistema de agentes educativos diverso, rico y plural.

Las direcciones de los centros educativos y las Juntas son una pieza primordial de esta gobernanza, que deben propiciar estas condiciones, abriendo diferentes espacios de trabajo, participación, deliberación y construcción colectiva desde el compromiso, la corresponsabilidad y la proximidad.

La diversidad de miradas debe confluir para acoger debates, propuestas y reflexiones en torno a las necesidades, prioridades de gestión y retos comunes de la educación en una sociedad cambiante. Asimismo, aquellas necesidades particulares o debates más singulares y cercanos a cada distrito deben tener también sus canales específicos en los que ser vehiculados, como los plenarios por niveles educativos o por distritos.

El compromiso y el liderazgo de la dirección de los centros educativos es un factor decisivo para afrontar los grandes retos que tiene la escuela del siglo XXI. Para promover una transformación educativa que dé respuesta a las necesidades de nuestra sociedad, es necesario fortalecer el papel de las direcciones en tanto que actoras clave del cambio.

Desde una mirada de liderazgo educativo enmarcada en la autonomía de centro, la dirección de los centros es pieza fundamental del sistema. La Administración educativa debe contribuir y velar por este liderazgo creando las condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones directivas, las cuales deben estar orientadas a la mejora continua de los aspectos pedagógicos, organizativos y de gestión. La interlocución sistemática y de proximidad con las direcciones es una necesidad de primer orden para promover y crear estas condiciones. Por eso, el papel de representación que tienen las Juntas de Dirección debe traducirse en una participación efectiva con relación al diseño y ejecución de las políticas educativas. De esta forma, la representación lleva incluidos el compromiso y la colaboración para la mejora del sistema educativo.

Por este motivo, en el marco del trabajo de las Juntas de Dirección, es necesario dar relevancia a los aspectos de la función directiva y del liderazgo que deben potenciarse desde la Administración para dar respuesta a las necesidades de los centros educativos. Así pues, las Juntas deben ser un espacio clave que permita alinear las direcciones de los centros públicos con las líneas estratégicas del Departamento de Educación y Formación Profesional en la mejora de la educación en la ciudad.

1. Objeto y ámbito

Establecer las funciones, composición, sistema de elección y funcionamiento de las Juntas de Dirección de los centros educativos públicos dependientes del Consorcio de Educación de Barcelona.

Las Juntas de Dirección son el órgano de participación, consulta y asesoramiento a los órganos de gobierno y especialmente a la gerencia en relación con los temas educativos que incidan en la organización, gestión, funcionamiento, administración y dirección de los centros educativos públicos para cada uno de los niveles

CVE-DOGC-B-26117044-2026

educativos no universitarios.

2. Principios de representación

La representación en las Juntas de Dirección se rige por los principios de proporcionalidad, paridad y diversidad.

a) Proporcionalidad. Las diferentes Juntas están representadas de forma proporcionada, teniendo en cuenta la organización territorial de Barcelona

b) Paridad. Equilibrio en la representación entre mujeres y hombres siempre que sea posible.

c) Diversidad. Todas las tipologías de centros están representadas en las Juntas.

3. Funciones

Las Juntas de Dirección tienen las siguientes funciones:

a) Realizar aportaciones para una mejor gestión de los centros, tanto pedagógica, como organizativa con criterios de gobernanza.

b) Colaborar para la mejora en la toma de decisiones de los aspectos relacionados con la autonomía pedagógica, la autonomía organizativa, la gestión de personal y la gestión económica.

c) Aportar propuestas para la planificación y el despliegue y la implementación de los proyectos, programas e intervenciones.

d) Hacer propuestas para la planificación y coordinación de necesidades de formación en la función directiva, la función docente y el personal de apoyo a los centros, así como de la evaluación de la gestión y del impacto de la formación.

e) Colaborar en el impulso de actuaciones de coordinación de los centros de las áreas y territorios de los diferentes servicios territoriales y el Consorcio de Educación de Barcelona.

f) Promover la implicación responsable de las direcciones en la buena implementación de las políticas educativas aprobadas por el Departamento de Educación y Formación Profesional y aplicadas por el Consorcio de Educación para la ciudad de Barcelona.

g) Coordinar, transmitir y vehicular las propuestas, aportaciones e información entre las diversas Juntas.

h) Designar a los miembros representantes en el Consejo de Educación de Barcelona.

i) Cualquier otra función relacionada con la dirección de los centros que pueda proponerle la presidencia de las diferentes Juntas.

4. Composición de las Juntas de Dirección

a) Junta de Dirección de Infantil y Primaria:

· Gerencia, que preside la junta

· La inspectora o el inspector jefe

· Personas que ocupen los puestos de dirección de los servicios centrales del Consorcio de Educación de Barcelona.

· 24 direcciones de centros educativos, 20 de primaria (2 por distrito) y 1 de ciudad entre los centros de educación especial, 2 de ciudad entre los Institutos Escuela y 1 de guarderías, que serán seleccionadas por el sistema de elección recogido en el artículo 7 y 8.

· Secretaría, que recaerá en la persona que designe la Gerencia de entre los miembros de la Junta.

b) Junta de Dirección de Secundaria:

· Gerencia, que preside la junta

CVE-DOGC-B-26117044-2026

· La inspectora o el inspector jefe

· Personas que ocupen los puestos de dirección de los servicios centrales del Consorcio de Educación de Barcelona.

· 12 direcciones de centros educativos, 1 por distrito, 1 de ciudad entre los Institutos Escuela y 1 de ciudad entre los centros de educación especial –que será el propio representante de la Junta de Dirección de Infantil y Primaria–, que serán seleccionadas por el sistema de elección recogido en el artículo 7 y 8.

· Secretaría, que recaerá en la persona que designe la Gerencia de entre los miembros de la Junta.

c) Junta de Dirección de Postobligatorios:

· Gerencia, que preside la junta

· La inspectora o el inspector jefe

· Personas que ocupen los puestos de dirección de los servicios centrales del Consorcio de Educación de Barcelona.

· 2 direcciones de centros educativos que imparten Bachillerato.

· 1 dirección de centros educativos que imparten Bachillerato y Ciclos Formativos.

· 4 direcciones de centros educativos que imparten Ciclos Formativos.

· 1 dirección de centros educativos que imparten enseñanzas artísticas.

· 1 dirección de centros educativos que imparten enseñanzas deportivas.

· 2 direcciones de centros de formación de adultos.

· 1 dirección de Escuelas Oficiales de Idiomas.

· Secretaría, que recaerá en la persona que designe la Gerencia de entre los miembros de la Junta.

La gerencia podrá convocar junta extraordinaria de enseñanzas obligatorias convocando el 50% de los miembros de la Junta de Dirección de Infantil y Primaria y el 100% de la Junta de Dirección de secundaria.

5. Representación

La representación de las direcciones en las Juntas de Dirección se escoge por un período de cuatro años. La renovación de estos representantes se realizará de forma parcial cada dos años. Es responsabilidad de la Gerencia la organización del proceso de elección.

La Gerencia nombra a los nuevos miembros de la junta. En caso de que antes de terminar su mandato en la junta dejen la dirección de su centro, cesarán automáticamente. En este caso, la persona que ha acompañado a la candidatura como suplente, será nombrada para ocupar este puesto. La nueva dirección debe ser nombrada por el tiempo de mandato que le restaba a la persona que ha causado la vacante. Este procedimiento se aplica a todas las Juntas.

En caso de ausencia temporal que afecte a la asistencia a reuniones de la junta, de forma provisional asistirá la persona que ha acompañado a la candidatura como suplente.

En caso de que renuncien los dos miembros o cesen, de acuerdo con el artículo 10 de esta misma resolución, la Gerencia, oída la Comisión Permanente, propondrá una dirección y suplencia hasta la finalización del tiempo restante de mandato.

Todas las reuniones de las Juntas de Dirección se pueden realizar de forma presencial o telemática

6. Elección de los representantes

El proceso de elección de los representantes de cada junta sigue el siguiente régimen:

a) El censo de votantes está formado por todas las direcciones del nivel educativo correspondiente.

b) Sólo puede presentar la candidatura quien ocupe la dirección del centro en el momento de la convocatoria de un nombramiento no extraordinario o provisional por un año.

CVE-DOGC-B-26117044-2026

c) Para garantizar una elección que sea el máximo paritaria, se seguirá el sistema de votaciones que se establece en los artículos 7, 8 y 9, para cada junta.

d) Una vez escogido, se puede ser representante en las Juntas durante un período máximo de cuatro años o, en caso de contradicción, aquellos mandatos que fije el Departamento de Educación y Formación Profesional en su regulación por todos los territorios. Una vez agotado este período, se puede volver a presentar candidatura. En caso de que todos los miembros tengan la misma antigüedad renovará a la persona que haya obtenido menos votos en las últimas elecciones.

La organización del proceso electoral corresponde a la Gerencia, quien publicará las instrucciones para el proceso de elección en la web del Consorcio de Educación de Barcelona (www.edubcn.cat).

7. Proceso de elección de los miembros de las Juntas de Dirección de Infantil y Primaria y de Secundaria

El proceso de selección de las personas que serán miembros de la Juntas de Dirección se realizará mediante un sistema de elección secreto por votación entre todas las personas que hayan presentado candidaturas según los criterios de composición, votaciones, calendario y renovación que se establecen a continuación:

a) Composición:

· 2 representantes por distrito para la Junta de Dirección de Infantil y Primaria que serán las personas más votadas de entre las candidaturas presentadas de la etapa de cada distrito.

· 1 representante por distrito para la Junta de Dirección de Secundaria que serán las personas más votadas de entre las candidaturas presentadas de la etapa de cada distrito.

· 1 representante por ciudad para la Junta de Dirección de Infantil y Primaria que serán las personas más votadas de entre las candidaturas presentadas de los centros de educación especial.

· 1 representante por ciudad para la Junta de Dirección de Secundaria que será la propia persona representante de la Junta de Dirección de Infantil y Primaria, dado que la mayoría de CEE son de enseñanzas obligatorias.

· 1 representante por ciudad para la Junta de Dirección de Infantil y Primaria que será la persona más votada de entre las candidaturas presentadas de las guarderías.

· 2 representantes por ciudad para la Junta de Dirección de Infantil y Primaria que serán las personas más votadas de entre las candidaturas presentadas de los Institutos-Escuela.

· 1 representante por ciudad para la Junta de Dirección de Secundaria que será la persona más votada de entre las candidaturas presentadas de los Instituts-Escola.

Las direcciones de Institut Escola sólo pueden optar a representar Instituts Escola.

b) Votaciones:

Las candidaturas que se presenten deben ser necesariamente duales y deben estar formadas por una persona titular y una persona suplente. La persona suplente sustituirá a la titular en los supuestos de ausencia temporal y también en caso de baja, cese o renuncia hasta la finalización del mandato, en los términos establecidos en esta Instrucción.

Una vez publicadas las candidaturas, se procede a la votación secreta.

Cada director/a de cada nivel educativo podrá dar 1 voto por cada representante a escoger de acuerdo con los siguientes criterios:

· dos por distrito en el caso de las etapas de Infantil y Primaria y uno secundaria.

· para toda la ciudad: 1 en el caso de las etapas de guarderías, 3 para Instituto Escuela (2 para la etapa de Infantil y Primaria y 1 para secundaria) y 1 de educación especial.

El proceso de votación se llevará a cabo a través de una aplicación informática que garantizará que el voto sea secreto, así como la seguridad, trazabilidad y transparencia del proceso.

En caso de empate, y escuchadas las personas implicadas, la gerencia propondrá motivadamente a la persona que se incorporará a la Junta.

CVE-DOGC-B-26117044-2026

8. Proceso de elección de los miembros de la Junta de Dirección de Postobligatorios

El proceso de selección de las personas que serán miembros de la Junta de Dirección se realizará mediante un sistema de elección secreto por votación entre todas las personas que hayan presentado candidatura según los criterios de composición, votaciones, calendario y renovación que se establecen a continuación:

a) Composición:

· 3 representantes de los centros que imparten bachillerato, que serán las personas más votadas entre las candidaturas de las enseñanzas.

· 4 representantes de los centros que imparten ciclos formativos que serán las personas más votadas de entre las candidaturas de las enseñanzas.

· 1 representante por ciudad de los centros que imparten enseñanzas artísticas, que serán las personas más votadas de entre las candidaturas de las enseñanzas.

· 1 representante por ciudad de los centros que imparten enseñanzas deportivas, que serán las personas más votadas de entre las candidaturas de las enseñanzas.

· 2 representantes por ciudad de los centros de formación de adultos, que serán las personas más votadas de entre las candidaturas de las enseñanzas.

· 1 representante por ciudad de las escuelas oficiales de idiomas, que serán las personas más votadas de entre las candidaturas de las enseñanzas.

b) Votaciones:

Las candidaturas que se presenten deben ser necesariamente duales y deben estar formadas por una persona titular y una persona suplente. La persona suplente sustituirá a la titular en los supuestos de ausencia temporal y también en caso de baja, cese o renuncia hasta la finalización del mandato, en los términos establecidos en esta Instrucción.

Una vez publicadas las candidaturas, se procede a la votación secreta.

Cada director/a de cada nivel educativo podrá dar 1 voto por cada representante a escoger.

El proceso de votación se llevará a cabo a través de una aplicación informática que garantizará que el voto sea secreto, así como la seguridad, trazabilidad y transparencia del proceso.

Las personas candidatas más votadas de cada enseñanza serán las integrantes de la Junta de Postobligatorios.

En caso de empate, y escuchadas las personas implicadas, la gerencia propondrá motivadamente a la persona que se incorporará a la Junta.

9. Calendario y renovación de las Juntas

9.1 Calendario

· Las votaciones se harán cada dos años.

· La Gerencia, mediante resolución, hará la publicación de la lista provisional donde aparezcan relacionadas las personas más votadas sin que consten el número de votos recibidos.

· Se establecerá un proceso de reclamación en la lista provisional de 10 días

· La Gerencia, mediante resolución, publicará la lista definitiva con la composición de la Junta de Dirección correspondiente.

9.2 Renovación de las Juntas

La participación en las Juntas de Dirección se establece por un período de cuatro años del que se renovará el 50% cada dos años, siguiendo el mismo proceso de elección.

10. Renuncia o sustitución de los miembros de las Juntas de Dirección

· En caso de renuncia por parte de una dirección, ésta se presentará, motivada, a la presidencia de la Junta de

CVE-DOGC-B-26117044-2026

Dirección.

· La presidencia, una vez aceptada la renuncia, propondrá a la persona que ha acompañado a la candidatura como suplente.

· La presidencia, en los casos de finalización del mandato de la dirección por cualquiera de los motivos previstos en la normativa, propondrá la sustitución a la persona que ha acompañado a la candidatura como suplente.

· En caso de que renuncien o cesen los dos miembros, la Gerencia, oída la Comisión Permanente, propondrá una dirección y suplencia hasta la finalización del tiempo restante de mandato.

11. Régimen de funcionamiento

Las Juntas se reúnen de forma ordinaria, al menos, una vez al trimestre. También lo hacen de forma extraordinaria cada vez que la presidencia o un tercio de sus miembros lo solicite. Siempre que la presidencia lo crea oportuno, pueden asistir a las reuniones de la junta otros miembros cuando la temática de la reunión lo aconseje.

Pueden actuar en pleno y en grupos de trabajo o comisiones y a propuesta de la gerencia se harán sesiones conjuntas periódicas de las Juntas de Infantil y Primaria y de Secundaria con una representación de 10 direcciones de Infantil y Primaria, 10 de secundaria, 1 de educación especial y 1 de guarderías, y 1 de Instituto Escuela. Los grupos de trabajo o comisiones y su sistema de funcionamiento lo establecerá la propia Junta.

Por lo que respecta al resto de cuestiones que afecten al régimen de funcionamiento como órgano colegiado se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en sus artículos 15 a 17.

12. La comisión permanente de la junta de direcciones

La comisión permanente de la junta de direcciones de Barcelona está formada por 3 miembros de la Junta de Dirección de Infantil y Primaria, 3 miembros de la Junta de Dirección de Secundaria y 3 miembros de la Junta de Postobligatorios, uno de los cuales será de Formación Profesional y otro de formación de adultos. Los miembros de esta junta por cada una de los niveles educativos se constituyen a la vez como juntas permanentes de Infantil y Primaria, secundaria y postobligatorio respectivamente.

La comisión permanente de la junta está presidida por la Gerencia, o la persona que delegue, y también forma parte la inspectora o el inspector jefe del territorio.

La comisión permanente de la junta se reúne cada vez que la presidencia o un tercio de sus miembros lo solicite.

Son funciones específicas de la comisión permanente de la junta:

a) Ser informada y realizar aportaciones a la dirección territorial respecto a las principales líneas de trabajo en relación con los diferentes ámbitos de actuación en el territorio y las políticas educativas del Departamento.

b) Elaborar estudios, informes y propuestas sobre temas específicos que determine la Gerencia.

c) Coordinarse con la dirección territorial en lo que se refiere a la preparación de las reuniones de las Juntas.

d) Representar a las Juntas y vehicular la información propia de estas Juntas.

13. Grupos de trabajo o comisiones de las Juntas

Los grupos de trabajo o comisiones tienen la finalidad de aportar la experiencia de las direcciones de los centros para trabajar temas transversales.

Siempre que, a propuesta de los órganos de la Gerencia y/o de las direcciones representantes en las Juntas, exista un motivo que lo aconseje, se constituirán grupos de trabajo.

Los integrantes son escogidos entre los miembros de la junta en función del objeto de trabajo. Uno de sus miembros debe ser de la junta permanente y se encarga de informar de las conclusiones tanto a la junta permanente como a la junta.

Los objetivos y el tiempo de duración del grupo de trabajo se fijan en el momento de crearlo.

CVE-DOGC-B-26117044-2026

14. Los plenarios de las Juntas

los plenarios de las direcciones de centros de infantil y primaria, de secundaria y de postobligatorios son los órganos de comunicación y participación de la totalidad del equipo de dirección del Consorcio de Educación de Barcelona.

Se compone por la gerencia, las personas que ocupan los puestos de dirección de los servicios centrales del Consorcio de Educación de Barcelona y todas las direcciones de los centros educativos correspondientes de Barcelona y la inspección educativa de Barcelona. A propuesta de la gerencia o de la Junta de Dirección, las sesiones se podrán realizar también por distritos.

En cuanto a su régimen de funcionamiento, las sesiones se celebrarán, como mínimo, dos veces al año. De forma extraordinaria cada vez que convoque a la gerencia.

Las funciones del plenario serán:

· Conocer el balance anual (curso) y las líneas de trabajo del Consorcio de Educación de Barcelona.

· Participar y debatir sobre las cuestiones y temas que a propuesta de la gerencia, o de un tercio de los miembros de la Junta de dirección, se presenten en el Plenario.

· Participar y debatir sobre las cuestiones y temas que a propuesta de la gerencia se sometan a su consideración.

· Cualquier otra función que le sea encomendada en relación a las anteriores. Siempre que la presidencia lo crea oportuno, pueden asistir al plenario otros miembros del consejo de dirección de los servicios territoriales o cualquier otra persona cuando la temática de la reunión lo aconseje.

15. Elección y nombramiento para la Junta Central de Direcciones de Cataluña.

En el proceso de elección de los representantes de cada Junta territorial para la Junta Central de Direcciones de Cataluña se aplican los siguientes criterios:

a) El censo de electores y elegibles estará formado por todos los representantes de la junta de direcciones.

b) Una vez constituidas las Juntas de Dirección, se abre un plazo para la presentación de candidaturas para ser representante en la Junta Central de Direcciones de Cataluña, que se cerrará cuando existan candidaturas suficientes.

c) Una vez publicadas estas candidaturas se procederá a la votación secreta en el marco de una reunión de la junta territorial de cada una de las Juntas.

d) El Consorcio de Educación de Barcelona comunicará a la subdirección general competente las directoras y los directores representantes de la Junta de Direcciones de Barcelona que se proponen como representantes en la Junta Central de direcciones de Cataluña.

e) Los representantes de las guarderías, las zonas escolares rurales, los centros de educación especial, los Institutos Escuela, las escuelas oficiales de idiomas y los centros de formación de adultos de todos los territorios y el Consorcio de Educación de Barcelona escogen a sus representantes en la junta central en una reunión organizada por la Subdirección General de Función Directiva y Liderazgo Pedagógico en la cual se harán públicas las candidaturas y se procederá a la votación secreta.

La secretaria o el secretario del Departamento de Educación y Formación Profesional competente en la materia nombra a los nuevos miembros de la Junta Central de Direcciones de Cataluña.

16. Transparencia

Los nombres de los representantes de las Juntas en la Junta Central de Direcciones de Cataluña deben publicarse en el portal de centro y deben actualizarse de manera permanente.

En cada reunión de las Juntas debe emitirse un documento donde se especifiquen acuerdos e informaciones relevantes de la reunión.

La secretaría se encarga de realizar el documento de acuerdos e informaciones.

CVE-DOGC-B-26117044-2026

Los acuerdos e informaciones relevantes de las diferentes reuniones de las Juntas se enviarán a todas las direcciones de los centros del área, territorio o territorios implicados a través del comunicado de direcciones.

(26.117.044)