



ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 15/04/2025, va adoptar l'acord que en la part dispositiva es transcriu a continuació:

"Primer.- APROVAR la convocatòria i les bases reguladores específiques del procés selectiu per a la selecció, pel torn lliure, mitjançant concurs oposició, de dues places de tècnic/a d'administració general de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, de l'escala d'administració general, subescala tècnica superior, del grup de titulació A1, a les quals s'adscriu el corresponent lloc de treball de tècnic/a d'administració general, següents:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU CONCURS-OPOSICIÓ, DE 2 PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'INGRÉS O ACCÉS ALS COSSOS DE FUNCIONARIS O DE PERSONAL LABORAL FIX, I PELS PROCESSOS SELECTIUS DE PROMOCIO INTERNA DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS. MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades per Acord de la Junta de Govern local en sessió de data 13/02/2024 i posterior modificació aprovada per acord de Junta de Govern Local de 17/12/2024, BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841 i DOGC 31/12/2024, núm. 9335)

1. DEFINICIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Identificació de places

Es convoca un procés selectiu per a la l'ingrés a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup de classificació A1, de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant els sistema de concurs oposició lliure.

Categoria: Tècnic/a d'administració general

Núm. de plaça: 557,609

Relació laboral: Nomenament com a funcionari/ària de carrera

1.2. Normativa reguladora

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós 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; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; 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, i als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases.

1.3. Aplicació de la DA trentena 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.

En aplicació de la DA trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre esmentada, i amb l'objectiu de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, aquesta convocatòria podrà inclourà, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenaran funcionaris de carrera amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució d'aquesta convocatòria.

2. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL I RETRIBUCIONS

2.1. Característiques bàsiques del lloc de treball

Les places que son objecte de convocatòria estan vinculades al següent lloc de treball:

Denominació del Lloc	Tècnic/a d'administració general
Retribucions:	Grup A1, Complement de Destí 26 (*) i Complement Específic 24, conforme al Catàleg de Llocs de treball, aprovat per l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
Total Salari brut (CD 24):	45.245,65 € (**)
Total Salari Brut (CD26):	47.186,60 € (**)
Jornada Ordinària::	Horari intensiu de matí de 08h a 15h, amb flexibilitat segons necessitats del servei.
Servei d'adscripció:	Serveis Jurídics (2)

(*)El Ple de l'ajuntament en sessió de data 28/11/2019 va aprovar diferents aspectes i elements relatius al catàleg de llocs de treball de la corporació (expedient 281/2019/SQRRHH).

Entre d'altres, es va aprovar l'establiment de la categoria d'entrada pel personal de nova incorporació als llocs de treball que s'adscriuen a les places dels grups A i els corresponents subgrups, assignant un nivell i complement de destinació inferior en dos nivells a l'establert per aquests llocs de treball al catàleg.

Això és: TAG, nivell 24

(**) Els imports indicats, contemplen l'increment del 3% de l'any 2025, una vegada aprovats els increments retributius previstos els Pressupostos Generals de l'Estat.

2.2 Les funcions genèriques assignades al lloc de treball:

- o En general, dissenyar i gestionar els programes i projectes assignats pel comandament de l'àrea; elaborar projectes, metodologies d'intervenció i de millora dels serveis i les accions incloses en els programes i projectes; elaborar plecs de clàusules tècniques; i els serveis municipals que li siguin assignats.
- o Establir iniciatives i processos de simplificació de la gestió administrativa: anàlisi, control i millora del procediments de treball.
- o Fomentar accions destinades a construir una administració més transparent i propera als ciutadans.
- o Promoure la transversalitat en la tramitació administrativa per afavorir el servei als ciutadans des de una gestió integral: omnicanalitat, agilitat i transparència.
- o Emetre informes, dictàmens i propostes d'acord ,relacionats a l'àrea.
- o Fer seguiment de les novetats legislatives, corresponents al seu àmbit d'actuació.
- o Realitzar aquelles accions necessàries per a assegurar la gestió del coneixement dins del seu àmbit d'actuació.
- o Realitzar la instrucció de expedients sancionadors que li siguin assignats.
- o Assegurar la correcta gestió de les subvencions atorgades/rebudes amb càrrec a fons públics.
- o Substituir les funcions dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- o Pot tenir delegada la gestió administrativa de la bestreta de l'àrea.
- o Participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/da.

3. REQUISITS ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS

D'acord amb la base 3a de les Bases Generals que regiran els processos selectius per a l'ingrés o accés als cossos de funcionaris o de personal laboral fix, i pels processos selectius de promoció interna de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, i la següent informació específica

- Nacionalitat: D'acord amb l'apartat 1 de la base 3 de les Bases Generals esmentades.
- Edat: D'acord amb l'apartat 2 de la base 3 de les Bases Generals esmentades.
- Titulació: Estar en possessió del títol de llicenciat o grau en Ciències Econòmiques, Gestió i Administració Pública, Ciències Polítiques, Dret o Direcció i Administració d'Empreses. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit

per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat.

- Capacitat: D'acord amb l'apartat 4 de la base 3 de les Bases Generals esmentades.
- Habilitació: D'acord amb l'apartat 5 de la base 3 de les Bases Generals esmentades.
- Coneixement de les llengües oficials: D'acord amb l'apartat 6 de la base 3 de les Bases Generals esmentades, estar en possessió del certificat expedit per la Direcció General de Política Lingüística de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, equivalents al nivell C1 de suficiència (antic C) o algun dels títols equivalents. Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el nivell B2, C2 o equivalent, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

Si la persona proposada, no disposa del certificat de suficiència en llengua catalana o títol equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

- Compatibilitat: D'acord amb l'apartat 7 de la base 3 de les Bases Generals esmentades.
- Antecedents penals: D'acord amb l'apartat 8 de la base 3 de les Bases Generals esmentades, no tenir antecedents penals per delictes sexuals.
- Drets d'examen: D'acord amb l'apartat 9 de la base 3 de les Bases Generals esmentades, haver satisfet els drets d'examen que d'acord amb l'ordenança fiscal 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, per l'expedició de documents administratius, ascendeix a 25€.
- No es requereix permís de conduir per exercir les funcions del lloc de treball.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

La no presentació de l'autoliquidació dels drets d'examen no serà esmenable, i comportarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants d'admesos i exclosos

Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i llengua espanyola, es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

4. DOCUMENTACIÓ I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Presentació de la sol·licitud.

D'acord amb la base 4a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

Les persones aspirants en el moment de la inscripció hauran de presentar la sol·licitud per prendre part en la convocatòria manifestant que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat a la presentació de les sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la ressenya de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La sol·licitud de participació ha d'anar acompanyada de la documentació esmentada en la base 3 per acreditar el compliment dels requisits per participar a la convocatòria i la següent informació específica:

- Acreditar estar exempt d'acreditar els coneixements de llengua catalana, per trobar-se en una de les situacions previstes a l'apartat 1 la base 6a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841
- Certificat negatiu d'antecedents penals o justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies. Si no es disposa es pot autoritzar a l'Ajuntament a poder fer la consulta, aportant fotocòpia del DNI.
- Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.
- Documents necessaris per l'acreditació dels mèrits al·legats, de conformitat amb la base 8a de de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

4.2 Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

4.3. Exempció al pagament de la taxa per drets d'examen

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud conjuntament amb l'autoliquidació amb import 0 de la taxa, el qual el document expedit per l'Oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO), així com certificat expedit pel SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) conforme no percep cap prestació econòmica, o bé acrediti una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb la base 7a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

6. ACREDITACIÓ DE MÈRITS

D'acord amb la base 8a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

7. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

D'acord amb la base 11a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841 i l'art. 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, la composició de l'Òrgan selecció serà la següent:

Membres titulars i les seves respectives persones suplents:

President/a: el secretari/a de la corporació o persona en qui delegui.

Vocals (2): Dos funcionaris/es amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Vocal: Un/a tècnic/a especialista en la matèria designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/a: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Assessor/a: es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, a petició de la corporació, s'auxiliarà de l'Oficina de Sant Quirze del Vallès (Consorti per a la Normalització Lingüística) de per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECCTIU

D'acord amb l'apartat 2 de la base 12a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841, i la següent informació específica:

El sistema de selecció serà el concurs oposició constant de les fases que s'indiquen a continuació:

8.1- Fase d'oposició

En relació a la fase d'oposició, indicar que es valoraran les proves d'acord amb l'apartat 1 de la base 12 de les bases generals esmentades, fins a un màxim de 50 PUNTS, i d'acord a la següent informació específica:

8.1.1. Coneixement de llengües

Serà sempre de coneixements de llengua catalana, que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de coneixements establert a la base 3a que regula els requisits per presentar-se a la convocatòria.

La prova de coneixements de llengua castellana, només es realitzarà als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, que no puguin acreditar aquets coneixement de conformitat amb l'establert a l'apartat 2 de la bases 6a de les Bases generals esmentades.

Aquesta prova es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Prova de llengua catalana.: Realització d'una prova en què comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Decret 152/2001., de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Prova de llengua espanyola: Realització d'una prova en què comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002 de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

8.1.2. Prova de coneixements.

Les proves teòriques s'han de basar en el temari general i específic que consta annex a aquestes bases específiques:

- Primera prova tipus test: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, sobre 4 respostes alternatives, de les quals només 1 serà la correcta, sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 60 minuts. La prova es qualifica de 0 a 15 punts, i per superar-la és necessari obtenir 7,5 punts.

Les respostes correctes valen 1 punt i les respostes errònies es valoren negativament a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no són tingudes en compte.

- Segona Prova : Coneixements pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a tres hores el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat. Es qualificarà de 0 a 30 punts, essent necessari obtenir com a mínim 15 punts per a superar-la.

El tribunal podrà determinar la consulta de materials addicionals, que en tot cas es proporcionaran per part del mateix tribunal.

Les proves escrites es podran llegir davant del Tribunal qualificador, que podrà fer les preguntes que consideri necessàries per aclarir qüestions manifestades pels/per les aspirants.

8.1.3 Entrevista

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves anteriors. Un cop ordenades es convocarà a una entrevista a tothom que tingui opció matemàtica d'obtenir una de les places convocades.

L'entrevista tindrà relació amb les competències i les habilitats de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, especialment, i sense que tingui caràcter exhaustiu, pel que fa a les actituds, les habilitats, la iniciativa,

la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Tindrà caràcter obligatori però no eliminatori, i es qualificarà fins a un màxim de 5 punts.

8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

En relació a la fase de valoració de mèrits, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb la base 12.3L i 12.3.M de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841, fins a un màxim de 21 PUNTS, i la següent informació específica:

8.2.1 Experiència professional

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 11 punts en qualsevol Administració pública i/o empresa privada fins a la data de publicació de la convocatòria de conformitat amb els criteris següents:

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública en un lloc de treball de contingut igual al que es convoca. Es valorarà a raó de 0.25 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts.
2. Serveis prestats en qualsevol administració pública en un lloc de treball amb contingut diferent al lloc que es convoca però relacionat amb els àmbits expressats amb el lloc. Es valorarà a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
3. Serveis prestats en qualsevol ens privat en un lloc de treball amb contingut relacionat amb els àmbits expressats amb el lloc. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1 punt.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

8.2.2. Formació reglada superior i/o diferent a la requerida a la convocatòria

Es tindrà en compte fins a un màxim de 3 punts la titulació relacionada directament amb les funcions de la plaça convocada o rellevant per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, superior a la requerida per participar en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent:

Places del grup A1

- Màster universitari (reconeixement reglat) 1,5 punts
- Postgrau (reconeixement reglat) 1,5 punts
- 2a titulació universitària vinculada al lloc de treball 2 punts

8.2.3 Formació Complementària

Es tindran en compte fins a un màxim de 5 punts la formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals /específiques del lloc de treball al qual esta adscrita la plaça convocada, fins a la data de publicació de la convocatòria de conformitat amb els barems següents:

- General: Es valorarà fins a un màxim d'1 punt tota la relacionada amb:
 - o habilitats interpersonals i comunicació,
 - o formació en igualtat de gènere o
 - o altres cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica, però sigui rellevant per les funcions objecte de la convocatòria.

CONTINGUT GENERAL	NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
	50 a 100	0.2
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	> 250	1

- Específica: Es valorarà fins a un màxim de 4 punts tota aquella formació relacionada amb les funcions objecte de la convocatòria, i en concret les relacionades amb el procediment administratiu, coneixement de la llei de contractació i el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, els mecanismes d'identificació i signatura digital, els coneixements de legislació en matèria d'administració electrònica, transparència, protecció de dades, etc.

CONTINGUT ESPECÍFIC	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
---------------------	--------------------	-----------

	25 a 50	0.4
	51 a 100	0.8
	101 a 175	1.4
	176 a 250	1.8
	251 a 325	2.6
	326 a 400	3.4
	> 400	4

No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores totals, s'aplicaran els barems anteriors.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores totals, s'aplicaran els barems anteriors.

8.2.4. Altres mèrits, fins un màxim d'2 punt

1.- Certificats acreditatius de competència digital (ACTIC/COMPETIC) amb una puntuació màxima a obtenir d'1 punt:

Nivell	Puntuació
Bàsic	0.2 punts
Mitjà	0,5 punts
Superior	1 punt

En cas que la persona aspirant acredití més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.

2.- Certificat acreditatiu corresponent al nivell superior C2 de llengua catalana, de la Secretaria de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, amb una puntuació màxima a obtenir d'1 punt.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb la base 13a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb la base 14a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

11. NOMENAMENT I PERIODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb la base 15a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841, i la següent informació específica:

Funcionaris/es de cossos pertanyents al Grup A, subgrup A1: 6 mesos.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. TRACTAMENT DE DADES, TRANSPARÈNCIA I CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la base 4.2 de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841 i la següent informació específica:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (RGPD i LOPDGD). De conformitat amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Servei municipal de Recursos Humans de l'Ajuntament, no se'n podrà disposar fora d'aquest marc general i seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i l'Arxiu del consistori.

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és l'entitat responsable del tractament de les dades personals de les persones aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de gestionar la sol·licitud, les actuacions a l'objecte de les

corresponents convocatòries per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal en la nostra organització, així com pel compliment de les nostres obligacions legals derivades de la privacitat, confidencialitat i transparència establertes.

La persona aspirant té dret a accedir a les seves dades personals, a rectificar-les, a sol·licitar la seva supressió, a oposar-se al seu tractament i a retirar el teu consentiment a aquest tractament. En determinades circumstàncies podràs sol·licitar la limitació del tractament de les teves dades personals, i en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. A més, tens dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Per a més informació pots consultar la Política de Privacitat a la seu electrònica (pàgina web) de l'Ajuntament: www.santquirzevalles.cat/ajuntament/politicaprivacitat

14. RÈGIM DE RECURSOS

D'acord amb la base 17a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

ANNEX: TEMARI

TEMARI GENERAL

GRUP A1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Els drets i deures fonamentals.
2. La potestat legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.
3. El govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern.
4. El Tribunal Constitucional. Funcions del Tribunal Constitucional.
5. L'Administració Pública a la Constitució. La regulació de l'Administració a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
6. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Les formes d'accés a l'autonomia en la Constitució espanyola.
7. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

8. El procés estatutari: Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.
9. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives. El Parlament de Catalunya; composició, organització i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
10. L'Administració Local a la Constitució Espanyola, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la Llei de Bases de Règim Local. Normativa autonòmica.
11. Entitats que integren l'Administració Local. El marc competencial de les Entitats Locals.
12. L'Administració Institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.
13. L'Administració pública: concepte. El Dret Administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat a l'Administració. Potestats reglades i discrecionals : discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits a la discrecionalitat.
14. L'ordenament jurídic-administratiu: la Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
15. L'ordenament jurídic-administratiu: el Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
16. L'administrat: Concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: Drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.
17. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma.
18. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: Contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La notificació electrònica: mitjans electrònics de notificació. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
19. L'executivitat dels actes administratius: El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: Els seus medis i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
20. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
21. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Regulació del procediment administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AAPP.

22. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: Còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.
23. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
24. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
25. Les fonts del Dret Local. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
26. El Municipi I: Concepte i elements. El terme municipal. El problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
27. El Municipi II: La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
28. El Municipi III: L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinent d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
29. Les competències municipals: Sistema de determinació. Competències pròpies i competències delegades. Les competències distintes de les pròpies o atribuïdes per delegació. Serveis mínims obligatoris. Activitat econòmica de les entitats locals.
30. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les Comunitats Autònomes i les Diputacions Provincials. Règims especials. Les Illes: Els Consells i Cabiles Insulars.
31. Les comarques: organització i competències. Àrees metropolitanes. Entitats Locals de caràcter associatiu. Mancomunitats i consorcis. Entitats municipals descentralitzades.
32. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals I: dels municipis, la província i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
33. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals II: ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.
34. El Pressupost General de les Entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'Execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i la liquidació del pressupost.

35. El control intern de l'activitat econòmico-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i objeccions.
36. El control extern de l'activitat econòmico-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.

TEMARI ESPECÍFIC

37. La potestat sancionadora: concepte i significat; diferenciació del dret penal. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment administratiu sancionador i les seves garanties: tramitació ordinària i simplificada. Tipus de sancions administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
38. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
39. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials i incidents.
40. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. El contracte Menor. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
41. Les parts en els contractes del sector públic. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la personal del contractista.
42. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. La contractació electrònica. Plataforma de Contractació del Sector Públic. La publicitat dels contractes. La valoració de les ofertes. La formalització dels contractes. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
43. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. El responsable de l'execució del contracte. L'execució dels contractes administratius. Incompliment parcial o defectuós. Demora en l'execució. Danys i perjudicis. Penalitats. La resolució del contracte. Modificació dels contractes. L'extinció i la resolució dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

44. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Projecte. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
45. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
46. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
47. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
48. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
49. Els béns de les entitats locals. Classes de béns, prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seu béns. L'inventari. Alteració de la qualificació jurídics dels béns.
50. El domini públic local: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.
51. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'administració i règim d'adquisició, ús i alienació
52. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
53. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits i requisits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
54. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. La Carta europea d'autonomia local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. La incidència en la legislació sectorial sobre el règim local.
55. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. . La moció de censura i la qüestió de confiança a l'àmbit local.. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups d'interès. Protocol d'actuació dels alts càrrecs i personal directiu en les seves relacions amb un grup d'interès.
56. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords. notificacions i publicacions dels acords.

57. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de la policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
58. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci. La Mancomunitat.
59. Participació ciutadana: concepte. Processos participatius. Fases dels processos participatius: informació, debat, retorn. Factors inicials dels processos de participatius: elements a tenir en compte. Finalitat de la participació ciutadana: transformar o legitimar. La democràcia participativa com a forma de govern.
60. Les competències municipals en matèria de serveis socials. Els instruments de cooperació i coordinació interadministrativa en matèria de serveis socials. Les polítiques municipals de joventut i igualtat de gènere.
61. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions.
62. L'urbanisme a Catalunya. Regulació. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
63. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.
64. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
65. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació, Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.
66. Gestió i Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades.
67. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El projecte d'urbanització El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
68. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

69. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
70. La Llei de l'habitatge de Catalunya. La participació de les entitats locals en la política d'habitatge. Les polítiques municipals del sòl i habitatges de protecció pública. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.
71. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà. El règim d'intervenció integral de l'Administració ambiental. Parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes. El control ambiental de d'activitats en la normativa sectorial d'aplicació. La llicència ambiental. Procediment Especial referència a la unitat de mercat en l'exercici d'activitats econòmiques. La inspecció municipal.
72. L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en la Constitució i normativa de desenvolupament. Principis generals. Incompliment dels objectius de l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i regla de despesa de les corporacions locals.
73. Els pagaments a justificar. Les despeses de caràcter plurianual. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.
74. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
75. Control financer, control permanent i auditoria pública a les entitats locals.
76. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i d'ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
77. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: dels municipis, de les províncies i d'altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
78. La gestió i liquidació dels recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució dels ingressos indeguts.
79. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

80. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost de construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
81. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
82. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.
83. Els instruments planificadors dels recursos humans, en especial plans d'ocupació, ofertes d'ocupació pública i registres de personal. Els instruments d'ordenació de l'ocupació pública, en especial relacions de llocs de treball. Agrupació i classificació del personal funcionari.
84. La representació dels empleats públics locals. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'administració local: legitimació i àmbit material. Acords i pactes de condicions del personal: naturalesa, i efectes.
85. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere a les Administracions Públiques. Polítiques públiques per reduir les desigualtats i prevenir la discriminació. Els Plans d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'administració pública.
86. Competències digitals. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica, el tauler electrònic i la intranet municipal. La interoperabilitat a les administracions públiques, plataformes i serveis. Les relacions entre administracions públiques. Eines de tramitació interadministrativa. Via oberta (EACAT). El Catàleg de dades i documents electrònics de l'Ajuntament. El quadre de classificació de l'Arxiu Municipal.
87. L'accés electrònic de la ciutadania a l'ajuntament. L'atenció multicanal. L'Ordenança municipal reguladora de l'Administració electrònica. Identificació i signatura electròniques. Tipus de certificats digitals. La representació electrònica de la ciutadania en el procediment administratiu. Espais electrònics de la ciutadania, entitats i empreses. Eines de representació electrònica municipal.
88. Bon govern. Els codis ètics i de conducta en el marc d'una infraestructura ètica. El dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.
89. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El Portal Municipal de la transparència. Dret d'accés a la informació pública. Institucions de control i de garantia: Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, l'Oficina Antifrau de Catalunya i el Síndic de Greuges.

90. Marc normatiu en matèria de protecció de dades de caràcter personal. La política de privacitat, conservació i eliminació de les dades personals a l'Ajuntament. Exercici dels drets relatius a la protecció de dades personals. El registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades. L'avaluació d'impacte de privacitat. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions. La Comissió Municipal de Protecció de Dades.

ANNEX 2: DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA O CONTRACTE COM A LABORAL FIX.

DECLARO:

- ☐ Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.
- ☐ Que no desenvoluparé, a partir del moment de la meva incorporació com a funcionari/ària o com a laboral fix, cap altre lloc de treball o activitat en el sector públic o privat, ni rebré cap pensió per qualsevol règim de la Seguretat Social incompatible amb l'activitat principal de funcionari/ària o laboral fix.
- ☐ Atès que actualment desenvolupo una activitat pública o privada que pot ser compatible amb el meu nomenament com a funcionari/ària o el meu contracte com a laboral fix, em comprometo a sol·licitar, en el termini de deu dies a comptar des de l'inici del meu nomenament/contracte fix, l'autorització de comptabilitat d'aquestes activitats, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques."

Segon.- Publicar íntegrament aquestes bases mitjançant anunci que s'inserirà al BOPB, i a la seu electrònica de l'Ajuntament, i una ressenya de la convocatòria al DOGC.

Tercer.- Comunicar aquest acord als delegats de personal."

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la ressenya de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta

l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldeessa
Ajuntament de Sant Quirze
del Vallès
Signat el 23/04/2025 a les
14:27:21