



**Ajuntament
d'Argentona**

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2018/1081, de 4 de juliol de 2018, han estat aprovades les bases reguladores del procés selectiu per la creació de borsa d'un/a tècnic d'administració especial (A1) per tal de cobrir interinament possibles vacants de places d'assessoria jurídica de l'Ajuntament d'Argentona.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de 10 dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la referència de l'anunci al DOGC.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CREACIÓ DE BORSA D'UN/A TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (A1) PER TAL DE COBRIR INTERINAMENT POSSIBLES VACANTS DE PLACES D'ASSESSORIA JURÍDICA DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria es regular el procés per a la creació de borsa d'un/a tècnic d'administració especial (A1) per tal de cobrir interinament possibles vacants, substitucions i altres incidències que posin de manifest la necessitat de cobrir places o disposar de tècnics en assessoria jurídica, pel procediment de concurs oposició lliure, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions, condicions i retribucions.

Funcions principals (definides per equiparació amb la fitxa del lloc de treball existent)

- realització, seguiment, direcció i valoració d'expedients complexos de rellevància jurídica per l'Ajuntament
- adverteix de la legalitat o il·legalitat de certes actuacions
- cerca jurisprudència i actualitza els procediments d'acord amb la legalitat; assessora, informa i redacta informes en matèria de convenis
- pot redactar respostes a demandes i pot representar i defensar a la Corporació davant els tribunals;
- analitza la normativa aplicable, informa i redacta propostes d'acord sobre els procediments de tramitació, acceptació i gestió de tot tipus de subvencions;
- redacta informes tècnic-jurídics, memòries i certificacions;
- instrueix expedients sancionadors
- redacta propostes de resolució;
- atén i informa al públic en matèries de la seva competència;

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

CDA- 1 SEM		
Signatura de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

- ofereix assessorament a les diverses àrees i unitats de l'Ajuntament,
- aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Retribucions:

Complement de destí: nivell 26 (712,25 euros)

Complement específic: 1.305,24 euros

Sou base: 1.131,36 euros

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins a la finalització del mateix, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol Grau en dret o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

i) les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, en els termes de la base 2.10 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a les places de la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Argentona.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud a l'Ajuntament d'Argentona mitjançant el formulari específic a tal efecte, en **el termini dels 10 dies naturals** següents a la data de la publicació de la referència de l'anunci al BOP.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (RRHH@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies. De no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud es responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
2. Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum i documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat per la presentació d'instàncies no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Base 5a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Aquesta publicació

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant esta exempta de fer la prova de llengua catalana, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona En el termini de tres dies hàbils des de l'endemà de la es podran presentar reclamacions o esmenes, exclusivament respecte a la sol·licitud i l'exempció de la prova de llengua.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 5 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pagina web municipal <http://www.Argentona.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Actuarà com a presidenta, la interventora municipal, o funcionari/ària que la substitueixi en les seves funcions. Actuarà de suplent, un funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1 i suplent: Un funcionari de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 2 i suplent: Un funcionari de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

384687e8031d452e9d370631408d4bbd001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació

Uri de validació

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

Vocal3 i suplent: Funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Vocal4 i suplent: Funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un dels vocals actuarà com a secretària del tribunal.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Podrà ser designat un representant sindical, amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Base 8a. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 3 fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIO (màxim 10 punts).

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigit.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

Llengua castellana.

Nomes pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) - 10 punts.

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova teoricopràctica en el termini màxim de 60 minuts, relacionada amb les funcions a desenvolupar i d'acord amb el temari.

El Tribunal valorarà els coneixements de la matèria, la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees, per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

SEGONA FASE: CONCURS. MÀXIM 10 PUNTS

1. Experiència professional. Màxim 7 punts.

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

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

1.- Serveis prestats a l'Administració Pública en un lloc de treball d'ídic contingut funcional al que és objecte de convocatòria a raó de **0,50 punts** per cada sis mesos, **fins a un màxim de 4 punts**, les fraccions no es computaran.

2.- Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública o l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat 1), però del mateix nivell tècnic i contingut professional, a raó de **0.30 punt** per fracció igual o superior a sis mesos, **fins un màxim de 2 punts**.

3.- Pels serveis prestats a l'Administració pública o l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o propietats directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de **0.10 punt** per fracció igual o superior a sis mesos, **fins a 1 punt**.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats.

L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar el contracte laboral i/o el nomenament o qualsevol altre mitja que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

En cap cas es valoraran períodes de pràctiques.

2. Formació. Màxim 2 punts.

Per cursos de formació i especialització, **fins a un màxim de 2 punts**, d'acord amb el següent barem:

Cursos relacionats amb la plaça convocada:

- 0'60 punts per curs de durada igual o superior a 40 h.
- 0'40 punts per curs de durada igual o superior a 20 h.
- 0'20 punts per curs de durada igual o superior a 10 h.

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

3. Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats i rellevants per al lloc convocat, fins a 1 punt.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits adequats i rellevants pel lloc de treball lliurement considerats per l'Òrgan Qualificador.

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (de caràcter obligatori i no eliminatori) - màxim 1 punt.

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 1 punts. L'aspirant que no s'hi presenti rebrà una puntuació de zero punts.

Base 9a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs, d'oposició i entrevista personal.

El tribunal farà públiques les qualificacions de cada exercici, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat).

El tribunal farà públic un llistat ordenat de qui hagi superat les proves, amb les puntuacions atorgades a cada aspirant.

El tribunal proposarà per a la constitució de la borsa a tots aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenants en funció de la puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en els exercicis pràctics. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Alcaldia dictarà resolució constituint la borsa als efectes de determinar-ne la composició i la durada.

Base10a. Període de prova

En cas de nomenament, s'estableix dins el procés de selecció un període de prova/pràctiques d'un màxim de 6 mesos per tal de garantir la idoneïtat de les persones proposades a la plaça convocada.

En cas que l'aspirant nomenat no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació.

El període de prova/pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria. Per acreditar la superació d'aquest període de prova/pràctiques caldrà un informe favorable del/de la Cap de l'Àrea corresponent i de la Regidoria corresponent.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

En cas de no superació d'aquesta fase final, serà l'alcaldia qui dictarà resolució en aquest sentit.

Base 11a. Funcionament de la Borsa de treball

La borsa de treball que l'Ajuntament d'Argentona utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala, subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la seva formalització (data del decret d'alcaldia). Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una placa vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa.

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació:

- a) Numero d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocopia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de regim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que pugui recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

En els casos en que en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 12a. Incidències. Regim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador esta 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, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 13a. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim 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 regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim 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, el Decret

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques la resta de disposicions que en son d'aplicació.

Segon.- Publicar les bases del procés de selecció i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Argentona i publicar-ne una referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Argentona, 13 de febrer de 2018

L'Alcalde d'Argentona
Eudald Calvo Català

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 384687e8031d452e9d370631408d4bbd001

Uri de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



**Ajuntament
d'Argentona**

ANNEX 1 TEMARI GENERAL

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4.- La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'amortització.

Tema 5.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 6.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

Tema 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 8.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 9.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 10.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 11.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

Tema 12.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 13.- El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 14.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15.- La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionari.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

384687e8031d452e9d370631408d4bbd001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1

Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde
---------------------	------------	---------



Ajuntament d'Argentona

Tema 16.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.
 Tema 17.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.
 Tema 18.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació

ANNEX 2 TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1.- Concepte d'Administració Pública i el concepte de Dret Administratiu. Sotmetiment de l'Administració Pública al Dret. Principi de legalitat.
 Tema 2.- La personalitat jurídica de l'Administració Pública. Classes de persones jurídiques públiques. Capacitat.
 Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La Llei: classes de lleis.
 Tema 4.- El Reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material. Classes. Procediment d'elaboració. Eficàcia. Control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.
 Tema 5.- El Costum i la pràctica administrativa. Els principis generals del Dret. Altres fonts.
 Tema 6.- La posició jurídica de l'Administració Pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada. Controls de la potestat discrecional.
 Tema 7.- L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes de modificació. Les situacions jurídiques de l'administrat. Drets subjectius i interessos legítims.
 Tema 8.- Administració electrònica. Concepte i marc jurídic: Ús de mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya. Regulació de la seu electrònica i dels registre telemàtics.
 Tema 9.- L'acte administratiu: concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits: motivació i forma.
 Tema 10.- L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altre Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
 Tema 11. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i actes anul·lables Principi de conservació dels actes administratius. La revisió d'ofici: supòsits, acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors material o de fet.
 Tema 12. El procediment administratiu. La Llei de Procediment Administratiu. Principis i àmbit d'aplicació. El procediment administratiu: Classes d'interessats en el procediment i drets dels administrats. Fases: iniciació, classes, subsanació i millora de la sol·licitud. El Registre de documents. Termini i còmput. L'ordenació. La fase d'instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
 Tema 13. La terminació del procediment administratiu: l'obligació de resoldre i contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució: el silenci administratiu.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació 384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
 Uri de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

Tema 14. La contractació administrativa: règim jurídic dels contractes de les Administracions Públiques i distinció dels contractes civils. Requisits essencials. Classes de contractes administratius.

Tema 15. Elements dels contractes administratius. Els subjectes: Administració contractant i contractista. Sistemes de selecció del contractista: actuacions prèvies a la contractació i procediment i formes d'adjudicació i garanties. El perfeccionament del contracte i la seva formalització.

Tema 16. Execució i modificacions dels contractes administratius. Les prerrogatives administratives. Revisió de preus.

Tema 17. Extinció dels contractes administratius: causes i efectes. La invalidesa dels contractes públics i la seva impugnació. Els actes separables.

Tema 18. Formes d'acció administrativa. L'activitat de policia: l'autorització administrativa. La policia de seguretat. L'activitat de foment i els seus mitjans: les subvencions.

Tema 19. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic: concepte, evolució i crisis. Diferents maneres de gestió dels serveis públics. La gestió directa.

Tema 20. L'execució forçosa: subjectes, objecte i causes. El procediment general. Garanties jurisdiccional. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència i procediments especials.

Tema 21. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales.

Tema 22. Règim jurídic del domini públic: ús i utilització del domini públic. La concessió i reserva demanial.

Tema 23. El patrimoni privat de les entitats públiques. Règim jurídic dels béns patrimonials.

Tema 24. La responsabilitat de les administracions públiques. Règim actual: supòsits de responsabilitat i danys. L'acció i procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 25. Els recursos administratius. Concepte i principis generals. Regles generals de la seva tramitació i classes.

Tema 26. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs de revisió.

Tema 27. La jurisdicció contenciós administrativa: naturalesa, extensió i límits. Sistemes d'organització: òrgans i competència. Les parts i l'objecte.

Tema 28. El procediment en primera o única instància. Les mesures cautelars. La sentència. Recursos. Execució de les sentències. Procediments especials.

Tema 29. La potestat sancionadora: concepte i significat. Els principis de la potestat sancionadora i els principis del procediment sancionador.

Tema 30. El principis de l'organització administrativa: la competència, jerarquia i coordinació. Descentralització, autonomia i tutela.

Tema 31. L'organització administrativa: la potestat organitzativa, els òrgans administratius: concepte i classes. Consideració especial als òrgans col·legiats.

Tema 32. Estructura de la funció pública. Classes de personal al servei de les entitats locals. Situacions administratives.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 384687e8031d452e9d370631408d4bbd001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

- Tema 33. Instruments de planificació de Recursos Humans i l'oferta pública d'ocupació.
- Tema 34. Sistemes de provisió de llocs de treball. Processos selectius.
- Tema 35. Naixement i extinció de la relació funcional. El seu contingut. Drets i deures dels funcionaris. Els drets econòmics.
- Tema 36. Els drets passius dels funcionaris. La seguretat social dels funcionaris.
- Tema 37. Règim disciplinari dels funcionaris. Procediment disciplinari. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.
- Tema 38. El Dret financer: concepte i contingut i l'activitat financera. El dret financer com ordenament jurídic de la Hisenda pública. El Dret financer en l'ordenament jurídic i en la ciència de Dret. Relació del Dret Financer amb altres disciplines.
- Tema 39. Els principis constitucionals del Dret Financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progresivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a les despeses públiques: legalitat, eficàcia i eficiència i economia en la seva programació i execució.
- Tema 40. El poder financer: concepte i límits. La distribució territorial del poder financer. L'ordenació constitucional del poder financer a Espanya. El poder financer de l'Estat. El poder financer de les Comunitats Autònomes: règim general i règims especials. El poder financer del ens Locals.
- Tema 41. El Pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La llei de pressupostos en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Efectes de la llei de pressupostos sobre les despeses i els ingressos públics.
- Tema 42. La despesa pública. Concepte i classes. Augment real i aparent de la despesa pública. Efectes econòmics de la despesa pública.
- Tema 43. El règim jurídic dels preus públics i les taxes. Les contribucions especials.
- Tema 44. Relació jurídica tributària: Concepte i elements. Fet imposable. La meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
- Tema 45. Gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de la gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'agència estatal d'administració tributària.
- Tema 46. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en el procediment voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
- Tema 47. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la inspecció dels tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.
- Tema 48. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. El procediment sancionador. La extinció de la responsabilitat per infraccions.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

Tema 49. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmic administratives.

Tema 50. El règim local espanyol: la seva evolució. Principis constitucionals i la seva regulació jurídica.

Tema 51. La província en el regim Local. Història i regulació constitucional.

Tema 52. Organització i competències de la Província. Règims especials.

Tema 53. El municipi. Història. Classes d'ens municipals en el Dret espanyol.

Tema 54. Concepte de Municipi. El terme municipal. La població del municipi. El padró d'habitants. Consideració especial del veí.

Tema 55. L'organització municipal; classes i atribucions. Competències municipals.

Tema 56. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals. El registre de documents.

Tema 57. El Reglament orgànic municipal.

Tema 58. Les altres entitats locals d'àmbit superior i inferior al municipi.

Tema 59. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i Ordenances. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 60. Autonomia municipal i tutela.

Tema 61. La funció pública local i la seva organització. Els funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. Els funcionaris propis de les corporacions locals. El personal laboral.

Tema 62. Els bens de les entitats locals. Bens de domini públic. Bens patrimonials.

Tema 63. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa en la vida privada.

Tema 64. Els Serveis públics en l'esfera local. Els modes de gestió dels serveis públics. Especial referència a la concessió.

Tema 65. Les llicències: naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

Tema 66. Les empreses municipals. El consorci.

Tema 67. Hisendes locals: principis constitucionals i règim jurídic.

Tema 68. Ingressos: definició i classificació. Ordenances fiscals.

Tema 69. Els pressupostos locals.

Tema 70. L'exercici de les competències urbanístiques. Competències municipals en l'àmbit urbanístic. L'actuació de la Generalitat de Catalunya en relació amb les entitats locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat de Catalunya.

Tema 71. Les entitats urbanístiques especials. L'administració urbanística actuant.

Tema 72. Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Concepte de sòl no urbanitzable. Sistemes urbanístics generals i locals.

Tema 73. L'aprofitament urbanístic. Drets i deures dels propietaris. Límits al dret d'aprofitament urbanístic.

Tema 74. El procediment per a l'aprovació de projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i procediment per a l'aprovació de determinats projectes de noves activitats i construccions en sòl no urbanitzable.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
384687e8031d452e9d370631408d4bbd001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde



Ajuntament d'Argentona

Tema 75. Tipus de plans urbanístics. Règim transitori. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística. Normes de planejament urbanístic.

Tema 76. Plans parcials urbanístics. Plans especials. Plans de millora urbana.

Tema 77. Actes preparatoris pe a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Formulació de figures del planejament urbanístic general i planejament urbanístic plurimunicipal. Formulació del planejament derivat.

Tema 78. L'aprovació definitiva de les figures de planejament urbanístic. Efectes. Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic.

Tema 79. Gestió urbanística. Sectors de planejament i polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació urbanística.

Tema 80. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació.

Tema 81. Entitats urbanístiques col·laboradores. Definició i tipus. Naturalesa jurídica. Funcions. Constitució. Inscripció.

Tema 82. Instruments de política del sòl i habitatge. Patrimoni públic del sòl i habitatge.

Tema 83. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució de les obres. Modalitats. La llicència urbanística. La comunicació prèvia. Les parcel·lacions urbanístiques. Les ordres d'execució i supòsits de ruïna.

Tema 84. Protecció de legalitat urbanística. Procediments. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Revisió de llicències. Infraccions urbanístiques. Règim sancionador. Les multes coercitives.

Tema 85. Prevenció i control ambiental de les activitats (I) Autorització ambiental. Declaració d'impacte ambiental amb autorització substantiva.

Tema 86. Prevenció i control ambiental de les activitats (II) Llicència ambiental. Comunicació ambiental. Informe urbanístic.

Tema 87. Espectacles públics i activitats recreatives (I) Llicència d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 88. Espectacles públics i activitats recreatives (II) Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 89. Activitats innòcues. Comunicació prèvia d'activitats innòcues. Declaració responsable d'activitats innòcues.

Tema 90. Intervencions sectorials. Intervenció en matèria de salut pública i seguretat alimentària. Intervenció en matèria de prevenció d'incendis. La protecció contra la contaminació acústica. Ordenances reguladores de la contaminació acústica. Inspecció, control i règim sancionador.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

384687e8031d452e9d370631408d4bbd001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Eudald Calvo Català	05/07/2018	Alcalde
---------------------	------------	---------