

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 1 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 1 DE JULIOL DE 2026

Identificació de la sessió:

Expedient núm. X2026000536
 Caràcter: Sessió Extraordinària
 Data: 1 de juliol de 2026
 Hora d'inici: 19:00 h
 Hora de fi: 19:45 h
 Lloc: sala de juntes

Hi assisteixen:

- ✓ Albert Ramos Badosa, Alcalde
- ✓ Josep Subirós Viñolas, 1r Tinent d'Alcalde
- ✓ Laura Felgueras Guillén, 2a Tinenta d'Alcalde
- ✓ Anna Cabezas Martínez, 3a Tinenta d'Alcalde
- ✓ Eva Alés Llobet, Secretària-Interventora

Desenvolupament de la sessió.

Una vegada comprovada per la Secretària l'existència del "quòrum" necessari per constituir vàlidament l'òrgan, s'inicia la sessió i es passen a tractar els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

1.0.- Aprovació de l'acta de la sessió anterior, de data 17 de juny del 2026.

L'Alcalde fa un breu repàs de l'acta, la qual estava igualment a disposició dels Regidors per a la seva comprovació, i es procedeix a la seva votació:

- **ACTA APROVADA PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**
- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
- **Vots en contra:** -
- **Abstencions:** -

2.0.- X2025000781 Proposta d'acord relativa a la sol·licitud de llicència divisió horitzontal al Passatge dels Horts. M.R.G.

Núm. Exp.: X2025000781

Assumpte: Llicència de divisió horitzontal

Interessats: M.R.G.

Adreça: Passatge dels Horts, 4 – 17469 Vilamallà

Ref. Cadastral: 7742304DG9774S0001RW

Antecedents

En data 30 de setembre de 2025 i mitjançant registre d'entrada núm. E2025002117, el Sr. F.M.A. en representació del Sr. M.R.G. ha sol·licitat una llicència de divisió horitzontal de la finca situada al Passatge dels Horts, 4 de Vilamallà amb referència cadastral 7742304DG9774S0001RW.

AJUNTAMENT DE VILAMALLA - Plaça de la font, 1 – 17469 VILAMALLA Tel. 972525176 Correu: vilamalla@vilamalla.cat – NIF P1724100A



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

En data 17 d'abril de 2026 i mitjançant registre d'entrada núm. E2026000900, el Sr. F.M.A. en representació del Sr. M.R.G., entrega una modificació de la divisió horitzontal entregada en data 30 de setembre de 2025.

En data 27 de maig de 2026 i mitjançant registre d'entrada núm. E2026001198, la Sra. E.C.dS.E. en representació del Sr. M.R.G. entrega:

- Proforma d'escriptura pública de la divisió horitzontal.

En data 12 de juny de 2026, l'Arquitecta de la Corporació, ha emès informe, les conclusions es transcriuen a continuació:

"(...) CONCLUSIONS.

En relació amb els apartats anteriors, la tècnica que subscriu INFORMA:

1. *Que el projecte de divisió horitzontal proposat conté la documentació mínima exigida per l'article 31 del Reglament sobre la Protecció de la Legalitat Urbanística*
2. *Que les entitats resultants compleixen amb les determinacions de la clau 1.1 del POUM en relació a la densitat d'habitatges.*
3. *Que les diferents entitats compten amb cèdules d'habitabilitat vigents conforme la llicència d'obres 70/05.*
4. *Que existeix zona d'aparcament suficient a l'interior de la parcel·la per tots els habitatges.*
5. *Que la divisió horitzontal proposada no contradiu els paràmetres que li són d'aplicació.*

Per tot l'exposat s'informa FAVORABLEMENT a la sol·licitud de divisió horitzontal segons projecte presentat amb les condicions següents:

- *Per delimitació física, en el cas que es vulgui realitzar, dels espais privats de les entitats 1 i 4 s'haurà de realitzar la comunicació prèvia d'obres pertinent. Així com qualsevol altre mena d'actuació que comporti instal·lacions o obres. (...)"*

D'acord amb els antecedents exposats, la Junta de Govern Local aprova l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- CONCEDIR la llicència de divisió horitzontal de la finca situada al Passatge dels Horts, 4 de Vilamallà amb referència cadastral 7742304DG9774S0001RW .

SEGON.- APROVAR la liquidació de la taxa d'acord amb allò establert a la ordenança fiscal núm. 11 amb reconeixement de dret amb número d'operació pressupostària 120260000433, per import de 75,74€.

TERCER.- NOTIFICAR aquest acord als interessats i donar-ne compte a recaptació als efectes adients.

Recursos

Contra els acords primer, segon i quart d'aquesta resolució, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que els ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;

o bé, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra l'acord segon que no posa fi a la via administrativa, s'haurà d'interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

➤ ACORDS APROVATS PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).

- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
- **Vots en contra:** -
- **Abstencions:** -

3.0.- X2026000178 Proposta d'acord relativa a la sol·licitud de llicència d'obres per construcció d'un pericó de presa de mostres. Seve Maquinaria y Estructuras SLU.

Núm. Exp.: X2026000178

Assumpte: Proposta d'acord relativa a la sol·licitud de llicència d'obres per construcció d'un pericó de presa de mostres

Interessats: Seve Maquinaria y Estructuras SLU

Adreça: Carrer Tramutana, 18 – 17469 Vilamallà

Antecedents

En data 19 de febrer de 2026 i registre d'entrada núm. E2026000411, el Sr. J.R.P., en representació de Seve Maquinaria y Estructuras, SLU, presenta una sol·licitud de llicència d'obres per la construcció d'un pericó de presa de mostres a la sortida del sanejament de l'activitat situada al carrer Tramutana, 18 de Vilamallà.

Entrega la següent documentació:

- Pressupost detallat de l'actuació.
- Plànol de la situació del pericó.

Fonaments de dret

Normativa municipal

- Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Vilamallà, aprovat definitivament per la Comissió d'Urbanisme de Girona, en sessió de 10 de desembre de 2008 i publicat al DOGC en data 04/03/2009. També li són d'aplicació les modificacions posteriors del POUM.

Legislació urbanística aplicable.

- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, modificat per la Llei 3/2012, del 22 de febrer.
- Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

Altra normativa d'aplicació.

- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE).
- Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació, i llurs modificacions posteriors, en allò que resulti d'aplicació segons la naturalesa i abast de les obres.
- Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), modificat pel Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa PRECAT20.

RÈGIM ADMINISTRATIU

L'article 22 de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, modifica l'article 187 "actes subjectes a llicència" del Text refós de la





AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

Llei d'urbanisme aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer. Atesa la naturalesa de les obres, consistents en una intervenció puntual vinculada al sistema de sanejament interior de la parcel·la i amb afectació sobre paviment existent, s'informa l'actuació com a llicència d'obra menor.

En data 26 de maig de 2026, l'arquitecte assessor de la Corporació, ha emès informe, les conclusions es transcriuen a continuació:

"(...) CONCLUSIONS.

En relació amb els apartats anteriors, el tècnic que subscriu informa:

1. Que revisada la documentació presentada en l'expedient X2026000178, s'informa **FAVORABLEMENT** l'atorgament de la llicència d'obra menor per a la construcció d'un pericó de presa de mostres de sanejament a l'activitat situada al carrer Tramontana, núm. 18, de Vilamallà.
2. Que aquesta llicència empara exclusivament la construcció del pericó de presa de mostres descrit a la sol·licitud, d'acord amb el pressupost i el plànol aportats.
3. Que l'actuació s'autoritza en el benentès que el pericó i la totalitat dels treballs s'executaran dins la parcel·la privada, sense ocupació ni afectació de la via pública ni dels serveis municipals exteriors.
4. Que en cas que sigui necessari ocupar la via pública, afectar el domini públic o intervenir sobre serveis municipals, caldrà sol·licitar i obtenir prèviament l'autorització municipal corresponent.
5. Que el present informe no substitueix les autoritzacions o condicions sectorials que puguin correspondre en matèria d'activitat, sanejament, abocaments o connexió a xarxes de serveis.
6. Que les obres realitzades poden ser objecte d'inspecció municipal per determinar si s'adeqüen a la llicència concedida i a la documentació aportada.
7. Que en cas d'haver-se de portar a terme qualsevol altra actuació diferent de la descrita anteriorment, caldrà tramitar el títol habilitant urbanístic que correspongui abans del seu inici.
8. Que, a manca de determinació expressa del termini d'execució per part de la persona interessada, es proposa un termini de 1 mes per començar i 3 mesos per acabar les obres. Aquests terminis es poden prorrogar per la meitat del temps si l'interessat ho sol·licita abans que hagin transcorregut. (...)"

En data 3 de juny de 2026, l'Arquitecta de la Corporació, ha emès informe, les conclusions es transcriuen a continuació:

"(...) INFORME:

Revisada la sol·licitud caldrà advertir a la llicència d'obres que l'arqueta de presa de mostres s'ha de situar a la via pública, per poder tenir accés permanent a aquesta segons el reglament municipal número 12, tanmateix i en trobar-se en la casuística que preveu el reglament municipal número 10, que permet no tancar la finca en destinar l'espai de separació de vial a aparcament descobert, és possible autoritzar-la a l'emplaçament sol·licitat, amb la condició que no es tanqui la parcel·la al seu límit amb la vorera. Per tot l'exposat es proposa AFEGIR el condicionant esmentat a la llicència d'obres. (...)"

D'acord amb els antecedents exposats, la Junta de Govern Local aprova l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- CONCEDIR la llicència d'obres, salvat el dret de propietat i sens perjudici a tercers, a l'empresa Seve Maquinaria y Estructuras SLU, per a la construcció d'un pericó de presa de mostres de mostres a la sortida del sanejament de l'activitat situada al carrer Tramuntana, 18 de Vilamallà.

SEGON.- Les condicions particulars i generals, de conformitat amb el planejament general en vigor, a què es subjecta l'esmentada llicència són les que figuren en aquesta i de les que cal destacar i que es relacionen tot seguit:

- Que aquesta llicència empara exclusivament la construcció del pericó de presa de mostres descrit a la sol·licitud, d'acord amb el pressupost i el plànol aportats.



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

- Que l'actuació s'autoritza en el benentès que el pericó i la totalitat dels treballs s'executaran dins la parcel·la privada, sense ocupació ni afectació de la via pública ni dels serveis municipals exteriors.
- Que en cas que sigui necessari ocupar la via pública, afectar el domini públic o intervenir sobre serveis municipals, caldrà sol·licitar i obtenir prèviament l'autorització municipal corresponent.
- Que el present informe no substitueix les autoritzacions o condicions sectorials que puguin correspondre en matèria d'activitat, sanejament, abocaments o connexió a xarxes de serveis.
- Que les obres realitzades poden ser objecte d'inspecció municipal per determinar si s'adeqüen a la llicència concedida i a la documentació aportada.
- Que en cas d'haver-se de portar a terme qualsevol altra actuació diferent de la descrita anteriorment, caldrà tramitar el títol habilitant urbanístic que correspongui abans del seu inici.
- Que, a manca de determinació expressa del termini d'execució per part de la persona interessada, es proposa un termini de 1 mes per començar i 3 mesos per acabar les obres. Aquests terminis es poden prorrogar per la meitat del temps si l'interessat ho sol·licita abans que hagin transcorregut.
- L'arqueta de presa de mostres s'ha de situar a la via pública, per poder tenir accés permanent a aquesta segons el reglament municipal número 12, tanmateix i en trobar-se en la casuística que preveu el reglament municipal número 10, que permet no tancar la finca en destinar l'espai de separació de vial a aparcament descobert, és possible autoritzar-la a l'emplaçament sol·licitat, amb la condició que no es tanqui la parcel·la al seu límit amb la vorera.

TERCER.- Sens perjudici de les comprovacions que siguin necessàries sobre el cost real i efectiu de les obres una vegada finalitzada i de les liquidacions complementàries que procedeixin, s'aprova la liquidació de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres i taxa urbanística amb reconeixement de dret amb número d'operació pressupostària 120260000435, segons pressupost presentat amb import de 281,33.-€:

- 7,03.-€ en concepte d'impost sobre construccions i obres (O.F. núm. 4)
- 324,60.-€ en concepte de taxa urbanística (O.F. núm. 11)

QUART.- NOTIFICAR aquest acord als interessats i donar-ne compte a recepció als efectes adients.

Vilamallà, en la data de la signatura electrònica.

Recursos

Contra els acords primer, segon i quart d'aquesta resolució, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;

o bé, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra l'acord tercer que no posa fi a la via administrativa, s'haurà d'interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ - Plaça de la font, 1 - 17469 VILAMALLÀ Tel. 972525176 Correu: vilamalla@vilamalla.cat - NIF P1724100A



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

- **ACORDS APROVATS PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**
- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
 - **Vots en contra: -**
 - **Abstencions: -**

4.0.- X2022000757 Proposta d'acord relativa a la devolució de l'aval per les obres de reforma del cementiri municipal. Cardell Equipaments SLU.

Núm. Exp.: X2022000757

Assumpte: Proposta d'acord relativa a la devolució de la garantia definitiva de les obres de reformar del cementiri municipal

Interessats: Cardell Equipaments SLU

Antecedents

En data 14 d'agost del 2024 i registre d'entrada núm. E2024001870 el director de les obres J.M.A. de AT-90 SL entrega el certificat final d'obres de "OBRES DEL PROJECTE DE REFORMA DEL CEMENTIRI MUNICIPAL DE VILAMALLÀ" en el que consta que aquestes han finalitzat el 13 d'abril del 2024.

En data 19 de setembre del 2024 es signa l'acta de recepció de les obres per part del constructor, CARDELL EQUIPAMENTS SLU representat per V.P.G., l'Ajuntament representat per l'Alcalde, A.R.B. i el director de les obres J.M.A. de AT-90 SL.

En data 19 de setembre del 2025 i registre d'entrada núm. E2025002064 la Sra. V.P.G. en representació de CARDELL EQUIPAMENTS SLU sol·licita la devolució de l'aval per haver finalitzat l'any de garantia de les obres realitzades.

En data 26 de setembre del 2025 es requereix al director de les obres per a que realitzi l'informe sobre l'estat de les obres per tal de poder retornar la garantia a CARDELL EQUIPAMENTS SLU.

En data 26 de setembre de 2025 i registre d'entrada núm. E2025002101, E2025002102 i E2026002104 tant l'interessat com el director de les obres exposen que no és possible redactar aquest informe fins a finals d'octubre ja que el director de les obres es troba fora del país.

En data 31 de maig del 2026 i registre d'entrada núm. E2026001227, el Sr. J.M.A. director de les obres entrega informe favorable.

En data 2 de juny de 2026, l'Arquitecta de la Corporació ha emès informe sobre l'estat de l'expedient, les conclusions es transcriuen a continuació:

"(...)

INFORME

Rebut l'informe per part de la direcció facultativa de les obres del "PROJECTE DE REFORMA DEL CEMENTIRI MUNICIPAL DE VILAMALLÀ", la tècnica que subscriu aquest document tècnic INFORMA:

1. Que consta, segons acord de junta de govern de 24 de maig del 2023, que l'empresa CARDELL EQUIPAMENTS SLU ha presentat un aval de l'entitat Avalis de Catalunya SGR per import de 12.632,70 € inscrit en el registre Especial d'Avalis amb el número 010000026134 en concepte de la



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

garantia definitiva per a respondre a les obligacions previstes a l'article 110 de la Llei de contractes del Sector públic en relació al contracte "OBRES DEL PROJECTE DE REFORMA DEL CEMENTIRI MUNICIPAL DE VILAMALLA X2022000757".

- Que consta, segons la formalització de la modificació del contracte, un segon aval de l'entitat Avalis de Catalunya per import de 3.454,36 € inscrit en el registre Especial d'Avalis amb el número 010000028474 en concepte de reajustament de la garantia
- Que segons l'article 243 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic el termini de garantia s'ha d'establir en el plec de clàusules administratives particulars atenent la naturalesa i complexitat de l'obra i no pot ser inferior a un any llevat de casos especials.
- Que l'informe del director de les obres d'acord amb l'article 235 de la LCSP és FAVORABLE.
- Que l'acta de recepció de les obres de 19 de setembre del 2024 inicia el període de garantia segons contracte signat per les parts
- Que el termini de garantia establert pel contracte signat per les parts el 17 d'agost del 2023 és de 1 any.
- Que el termini de garantia ha finalitzat.

Per tot l'exposat s'informa FAVORABLEMENT a la devolució de l'aval de 16.087,06 € a CARDELL EQUIPAMENTS SLU.
(...)"

D'acord amb els antecedents exposats, la Junta de Govern Local aprova l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- APROVAR la devolució de la garantia de 16.087,06.-€ per la correcta execució de les obres de reforma del cementi municipal de Vilamallà.

SEGON.- EFECTUAR trasllat d'aquest acord a l'interessat, a la Intervenció i Tresoreria Municipal, per al seu coneixement i efectes escaients.

TERCER.- RECORDAR a l'interessat que per recuperar l'aval físic caldrà comparèixer degudament acreditant la representació i amb facultats suficients de la mercantil.

Vilamallà, en la data de la signatura electrònica.

Recursos
Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat de l'Ajuntament de Vilamallà, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;
o bé, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

➤ **ACORDS APROVATS PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**

- Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
- Vots en contra:** -
- Abstencions:** -

AJUNTAMENT DE VILAMALLA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://vilamalla.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

AJUNTAMENT DE VILAMALLA - Plaça de la font, 1 – 17469 VILAMALLA Tel. 972525176 Correu: vilamalla@vilamalla.cat – NIF P1724100A



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

5.0.- X2026000106 Proposta d'acord canvi de titularitat de l'activitat condicionada a esmena de documentació. Jaume Ferrer i Fills SL.

Núm. Exp.: X2026000106

Assumpte: Proposta d'acord relativa al canvi de titularitat

Interessats: Jaume Ferrer i Fills SL

Antecedents

En data 30 de gener de 2026 i mitjançant registre d'entrada núm. E2026000209, el Sr. A.F.V. en representació de Jaume Ferrer Fills SL, presenta tràmit específic de comunicació de canvi de titularitat d'activitats per una activitat de magatzem de frigorífic de productes alimentaris, situada a l'Avinguda Europa, 28 de Vilamallà amb referència catastral 7251407DG9775S0007LW.

En data 9 d'abril de 2026, es va notificar a l'interessat el Decret d'Alcaldia núm. 2026DECR000259 mitjançant registre de sortida núm. S2026000490 amb requeriment d'esmena de documentació.

En data 15 de maig de 2026 i mitjançant registre d'entrada núm. E2026001117, el Sr. A.F.V. en representació de Jaume Ferrer i Fills SL, sol·licita el següent:

"Es sol·licita ampliació de plaç per respondre al requeriment amb Expedient núm.: X2026000106, ja que s'està a l'espera de rebre per part de l'ajuntament còpia dels expedients que consta en l'ens (RE E2026000901)"

En data 18 de maig de 2026, l'Enginyer tècnic de la Corporació, ha emès informe sobre l'estat de l'expedient, les conclusions es transcriuen a continuació:

"(...) ACCIÓ ADMINISTRATIVA

En relació amb el contingut del present informe i els seus antecedents, és procedent adoptar les següents accions administratives :

1-Donar per assabentat la comunicació de canvi de titularitat presentat en data 30/01/2026 mitjançant R.E. E2026000209 a favor de JAUME FERRER I FILLS S.L. de l'activitat de magatzem frigorífic de productes alimentaris, situada a l'Avinguda Europa nº 28 del TM de Vilamallà. (Traslladar la proposta a l JGL de la corporació municipal)

2-Concedir l'aplaçament de termini de 1 mes addicional ,amb data límit 09/06/2026 per presentar la següent documentació ,al nou titular de l'activitat JAUME FERRER I FILLS S.L.

1-Certificat tècnic conforme l'activitat no ha sofert canvis respecte les condicions habilitades en la concessió de la llicència de funcionament de data 04/12/2000 atorgada pel Ple municipal de la corporació municipal i la seva documentació tècnica.

2-Acta de control periòdic per entitat acreditada per l'administració , en matèria de prevenció d'incendis, ja que no hi consta al arxiu municipal que el titular , hagi realitzat el control periòdic en matèria de prevenció de incendis, en els darrers 5 anys. RD 164/2025 i en concret al capítol IV (Article13)

ADVERTIMENTS

*Cal advertir al titular de l'activitat que en cas de **NO** presentar la documentació requerida en el termini indicat, es podran iniciar accions de imposició de multes coercitives, segons el que regula la llei 18/2020 de facilitació de l'activitat econòmica i els seus corresponents articles. (...)"*

D'acord amb els antecedents exposats, la Junta de Govern Local aprova l'adopció dels següents acords:





AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

PRIMER.- DONAR-SE PER ASSABENTAT del canvi de titularitat de l'activitat de magatzem frigorífic de productes alimentaris, a nom de Jaume Ferrer i Fills SL, situada a l'Avinguda Europa 28 de Vilamallà amb referència cadastral 7251407DG9775S0007LW

SEGON.- AMPLIAR el termini atorgat per **UN MES** a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acord.

TERCER. APROVAR la liquidació per import de 300,00.-€, amb reconeixement de dret amb número d'operació pressupostària 120260000436 en concepte de taxa per llicència d'obertura d'establiments, llicència d'autorització, règim de comunicació i altres permisos municipals d'activitats (ordenança fiscal núm. 11).

QUART. ADVERTIR al titular de l'activitat que en cas de **NO** presentar la documentació requerida en el termini indicat, es podran iniciar accions de imposició de multes coercitives, segons el que regula la llei 18/2020 de facilitació de l'activitat econòmica i els seus corresponents articles.

CINQUÈ. FER TRASLLAT de l'informe complet de l'Enginyer tècnic a l'interessat.

SISÈ. NOTIFICAR aquest acord als interessats. Vilamallà, en la data de la signatura electrònica.

Recursos

Contra els acords primer, segon, quart i cinquè, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;

o bé, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra l'acord tercer, que no posa fi a la via administrativa, s'haurà d'interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

➤ **ACORDS APROVATS PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**

- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
- **Vots en contra:** -
- **Abstencions:** -

6.0.- X2026000121 Proposta d'acord canvi de titularitat de l'activitat del carrer Riu Fluvia, 21. A.L.J.

Núm. Exp.: X2026000121

Assumpte: Proposta d'acord relativa a la sol·licitud de canvi de titularitat

Interessats: A.L.J.

Antecedents

En data 23 de gener de 2026 i mitjançant registre d'entrada E2026000159 el Sr B.G.G. en representació del Sr A.L.J., presenta tràmit específic de comunicació de canvi de titularitat d'activitats.



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

En concret el tràmit es relaciona amb una activitat de taller de reparació d'embarcacions, situada a la finca amb adreça Carrer Riu Fluvià nº 21 (abans núm. 17) situada al polígon industrial Pont del Príncep de Vilamallà.

En data 17 de febrer de 2026, els serveis tècnics de l'àrea d'urbanisme de la Corporació municipal, emeten informe de compatibilitat urbanística de l'activitat, amb pronunciament favorable.

En data 20 de febrer de 2026 l'Enginyer tècnic de la Corporació emet informe sobre l'estat de l'expedient.

En data 30 de març de 2026 i mitjançant registre de sortida núm. S2026000456 es notifica a l'interessat el contingut de l'informe de l'Enginyer tècnic de la Corporació amb proposta de requeriment.

En data 16 de maig de 2026 i mitjançant registre d'entrada núm. E2026001118 l'interessat realitza tràmit d'instància genèrica, en el que aporta certificat de les instal·lacions contra incendis, així com sol·licita un aplaçament de termini de 3 mesos per tal de presentar el control periòdic requerit en data 30 de març de 2026.

En data 19 de maig de 2026, l'Enginyer tècnic de la Corporació ha emès informe sobre l'estat de l'expedient, les conclusions es transcriuen a continuació:

"(...)ACCIÓ ADMINISTRATIVA

En relació amb el contingut del present informe i els seus antecedents, és procedent adoptar les següents accions administratives :

*1-Donar per assabentat la comunicació de canvi de titularitat presentat en data 23/01/2026 mitjançant R.E. E2026000159 a favor de ALEX LAGO JUANOLA de una activitat de taller de reparació d'embarcacions , situada a la finca amb adreça Carrer Riu Fluvià nº 21 (abans nº 17) al polígon industrial Pont del Príncep, del TM de Vilamallà. **(Traslladar la proposta a l JGL de la corporació municipal)***

2-Concedir l'aplaçament de termini de 1 mes addicional, per presentar la següent documentació ,al nou titular de l'activitat ALEX LAGO JUANOLA

-Control periòdic de l'activitat, segons l'establert al acord de la JGL de data 01/02/2012 de l'assabentat de la posada en funcionament de l'activitat (Acord segon) per una entitat acreditada per l'administració.

Termini: un mes.

ADVERTIMENTS

Advertir al titular de l'activitat que si no presenta la documentació requerida en el termini atorgat, es podran iniciar aquelles accions sancionadores que contempla la llei 20/2009 del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (articles 82,83,88) ja indicades en l'apartat anterior. (...)”

D'acord amb els antecedents exposats, la Junta de Govern Local aprova l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- DONAR-SE PER ASSABENTAT del canvi de titularitat de l'activitat de taller de reparació d'embarcacions, a nom de A.L.J., situada al carrer Riu Fluvià, 21 de Vilamallà amb referència cadastral 7251407DG9775S0007LW.

SEGON.- AMPLIAR el termini atorgat per UN MES a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acord.



DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 11 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

TERCER.- APROVAR la liquidació per import de 300,00.-€, amb reconeixement de dret amb número d'operació pressupostària 120260000439 en concepte de taxa per llicència d'obertura d'establiments, llicència d'autorització, règim de comunicació i altres permisos municipals d'activitats (ordenança fiscal núm. 11).

QUART.- ADVERTIR al titular de l'activitat que si no presenta la documentació requerida en el termini atorgat, es podran iniciar aquelles accions sancionadores que contempla la llei 20/2009 del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (articles 82,83,88) ja indicades en l'apartat anterior.

CINQUÈ.- FER TRASLLAT de l'informe complet de l'Enginyer tècnic a l'interessat.
SISÈ.- NOTIFICAR aquest acord als interessats.

Vilamallà, en la data de la signatura electrònica.

Recursos

Contra els acords primer, segon, quart i cinquè, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;

o bé, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra l'acord tercer, que no posa fi a la via administrativa, s'haurà d'interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

➤ **ACORDS APROVATS PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**

- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
- **Vots en contra:** -
- **Abstencions:** -

7.0.- Assumptes sobrevinguts.

L'Alcalde enraona el caràcter urgent de la proposta d'acord que consta a l'expedient X2026000531, respecte de la convocatòria i les Bases del procediment selectiu per a cobrir la plaça de TAG.

Un cop explicat l'expedient anterior, es procedeix a votar sobre la urgència de l'assumpte, essent el resultat el següent:

X2026000531 Proposta d'acord per aprovar la convocatòria i les bases del procediment selectiu de Tècnic/a d'Administració General (TAG).

➤ **URGÈNCIA APROVADA PER LA UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**

- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
- **Vots en contra:** -
- **Abstencions:** -

AJUNTAMENT DE VILAMALLA -Plaça de la font, 1 – 17469 VILAMALLA Tel. 972525176 Correu: vilamalla@vilamalla.cat – NIF P1724100A





AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

7.1.- X2026000531 Proposta d'acord per aprovar la convocatòria i les bases del procediment selectiu de Tècnic/a d'Administració General (TAG).

Expedient núm.: X2026000531.

Assumpte: Acord relatiu a l'aprovació de la convocatòria i de les bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura de la plaça de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs-oposició, a través del torn obert.

Ateses les determinacions de vacant a la plantilla del 2026 i a la OEP del 2023, encara en vigor;

Vistes les necessitats de personal de l'Ajuntament de Vilamallà i de proveir la plaça en qüestió;

Vist que aquesta plaça ha estat dotada amb les retribucions que corresponguin pressupostàriament per a l'exercici 2026, segons consta al Pressupost del 2026, tal i com certifica la Secretària-Interventora;

Vista la delegació d'Alcaldia en favor de la Junta de Govern Local de les competències d'aprovació de les Bases i de la convocatòria de les proves per a la selecció de personal i per al concursos de provisió de llocs de treball;

D'acord amb els antecedents exposats, la Junta de Govern Local aprova l'adopció dels següents:

ACORDS

PRIMER. APROVAR la convocatòria i les Bases específiques que consten en l'expedient i que s'annexen a aquest Acord del procés selectiu per a cobrir la plaça de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG), en règim de personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs-oposició, a través del torn obert, grup A2, CD 22.

SEGON. CONDICIONAR l'eficàcia d'aquests acords al dia següent al de publicació al DOGC dels mateixos.

TERCER. PUBLICAR íntegrament les Bases en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilamallà. Així mateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Es considera que amb la publicació dels anuncis de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament, el BOPG i el DOGC ja es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció sense necessitat de publicar l'extracte de la convocatòria al BOE, prevista a l'article 6.2 del RD 896/1991, de 7 de juny.

QUART. Les instàncies i sol·licituds per prendre part en les proves selectives s'adreçaran a l'Alcaldia de la Corporació i es presentaran al registre general o per qualsevol dels mitjans assenyalats a aquest efecte per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, durant el termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les Bases i de la convocatòria al DOGC.

Recursos

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 13 de 38	SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05	





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

Contra la present resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que la dicta de l'Ajuntament de Vilamallà, en el termini d'1 mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;

o bé,

es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

AJUNTAMENT DE VILAMALLA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://vilamalla.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

AJUNTAMENT DE VILAMALLA -Plaça de la font, 1 – 17469 VILAMALLA Tel. 972525176 Correu: vilamalla@vilamalla.cat – NIF P1724100A

Codi Segur de Verificació:
c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759
Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38
Pàgina 14 de 38

SIGNATURES
1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56
2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05

**AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ**

www.vilamalla.cat

Expedient núm.: X2026000531

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU
MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR UNA (1)
PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG) VACANT A LA
PLANTILLA DE PERSONAL, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA DE
L'AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ, A TRAVÉS DEL TORN OBERT**

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**Objecte de la convocatòria:**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a cobrir una plaça vacant de Tècnic/a d'Administració General, en règim de funcionariat de carrera, d'acord amb l'article 9 del TREBEP, amb la RLT de l'Ajuntament i amb la Plantilla vigent pel 2026.

Aquesta plaça es va preveure a la OEP de l'any 2023, aprovada per la Junta de Govern Local, en data 15 de novembre del 2023.

La finalitat d'aquest procés és cobrir l'esmentada vacant, prevista a plantilla del 2026, d'acord amb els principis de mèrit i capacitat previstos constitucionalment.

Aquesta plaça ha estat dotada amb les retribucions corresponents pressupostàriament per l'exercici 2026.

Característiques:

Denominació de la plaça:	Tècnic/a d'Administració General
Nombre de vacants:	1
Règim:	Funcionari
Caràcter:	De Carrera
Grup:	A2
Complement de destinació:	22
Complement específic:	12.588,16€/any (bruts)
Escala:	Administració general
Subescala:	Tècnica
Sistema selectiu:	Concurs-Oposició
Torn d'accés:	Obert
Situació:	Plaça vacant
Jornada:	35h/setmana
Horari:	De 08.00h a 15.00h

Funcions:

- Assessorar jurídicament en relació a qüestions vinculades amb les matèries i competències pròpies de l'Àrea, d'acord amb la normativa vigent.
- Elaborar informes jurídics referits a propostes o mesures vinculades amb les matèries i competències pròpies de l'Àrea.
- Dur a terme la gestió pressupostària i comptable.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 15 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

- Efectuar el tancament i liquidació del pressupost.
- Assessorar i emetre informes, dictàmens i propostes en l'àmbit econòmic financer o pressupostari, així com informes de repercussió econòmic-financera de noves iniciatives de l'Ajuntament, per encàrrec del seu superior.
- Col·laborar amb el/la secretari/ària l'interventor/a en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic així com dels ingressos i recaptacions o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent l'informe corresponent o formulant les esmenes que escaigui.
- Dur a terme la fiscalització de contractes i nòmines.
- Col·laborar en la confecció dels pressupostos municipals, el seguiment de l'execució pressupostària, el seguiment dels projectes amb finançament afectat, la liquidació del pressupost, el control de costos, i el control i inventari del patrimoni municipal.
- Fiscalitzar convenis de col·laboració amb entitats i agents aliens a l'Ajuntament.
- Fiscalitzar subvencions i convenis subscrits amb altres Ens.
- Elaborar els plecs de clàusules administratives dels contractes de l'Ajuntament.
- Realitzar cerques normatives i jurisprudencials en relació a matèries vinculades a l'Àrea, i confeccionar els reculls corresponents. - Mantenir convenientment actualitzada la documentació jurídica emprada per l'Ajuntament en relació a matèries vinculades a l'Àrea.
- Elaborar documents models adaptats a la nova legislació, i garantir la implantació del procediment administratiu.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Impartir formació interna al personal de la casa.
- Informar els expedients d'àmbit patrimonial (expedients de danys al patrimoni municipal; expedients de responsabilitat patrimonial a tercers; alienació, cessió o altra intersecció patrimonial amb proposta d'actualització del patrimoni municipal d'acord amb les modificacions que s'acordin i d'actualització de l'inventari municipal).
- Mantenir actualitzat l'inventari de patrimoni.
- Informar els expedients d'àmbit urbanístic.

I en general:

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Per formar part del procés de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Tenir la **nacionalitat espanyola** o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

2. Estar en possessió de la **titulació** de Llicenciatura o Grau en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques, Ciències Actuarials i Financeres o qualsevol altra titulació equivalent que atorgui coneixement jurídic i de l'Administració pública, ateses les funcions de la plaça a proveir.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

3. Tenir complerts **16 anys** a data màxima de presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a la funció pública.

4. Acreditar els coneixements de **llengua catalana**, com a mínim del nivell C1, d'acord amb la normativa de política lingüística.

Les persones que no presentin el corresponent certificat ni acreditin trobar-se'n exempts, hauran de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

5. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'estar en possessió del certificat de **nivell intermedi de castellà (B2)**.

Qui no acrediti documentalment el coneixement exigut de llengua castellana haurà de superar una prova específica.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 17 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

6. Tenir **capacitat funcional** per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

7. **No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei** de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

8. **No trobar-se incurs en cap causa d'incompatibilitat o d'incapacitat** assenyalades a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (LIPAP).

9. Haver pagat la **taxa** per a participar al procés selectiu, d'acord amb la Base Tercera d'aquest document.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data de finiment del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació de la persona seleccionada.

TERCERA. FORMA I TERME DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

3.1. Terminis de presentació de les sol·licituds:

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Igualment, les Bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la pàgina web municipal pel seu públic coneixement.

3.2. Sol·licitud de participació:

Per participar a la convocatòria, la persona haurà de presentar la sol·licitud que consta a l'**Annex II** d'aquest document, en la qual declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a les Bases específiques.

La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

La sol·licitud de participació es presentarà preferentment pel registre electrònic de l'Ajuntament de Vilamallà (a través de la seu electrònica a la pàgina web municipal).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Vilamallà, ho hauran de comunicar al correu electrònic registre@vilamalla.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

A la sol·licitud de participació (**Annex II**) per aquest procés selectiu, en tot cas, s'hi haurà d'adjuntar:

1. Còpia del DNI o NIE (ambdues cares).
2. Còpia de la titulació acadèmica mínima requerida per participar en aquest procés selectiu.
3. (Si s'escau) Taula de mèrits acadèmics al·legats (**Annex III**).
4. (Si s'escau) Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits acadèmics al·legats.
5. Acreditació de coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell C1; i, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana del nivell B2.
6. Justificant del **pagament** dels drets d'examen, que ascendeixen a la quantitat de **19,80€** de conformitat amb l'Ordenança Fiscal número 11, i que s'hauran d'ingressar en el compte corrent de l'Ajuntament de Vilamallà següent:

ES43 2100 0013 7702 0075 5019.

** S'ha de fer constar al concepte de la transferència el nom i els cognoms de la persona aspirant i la identificació de la plaça a la qual s'aspira.*

Serà motiu d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la presentació extemporània de la sol·licitud o la manca de pagament de la taxa en el termini màxim de presentació de la sol·licitud.

S'exigirà la presentació de la documentació original a la persona seleccionada, en el moment en que sigui cridada per a la seva contractació o nomenament.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova.

La documentació presentada necessària i mínima per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

De conformitat amb la normativa d'Hisendes locals, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats. S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per al seu nomenament o contractació.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'1



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de la possibilitat d'esmena.

A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora de les proves o, com a mínim, els de la primera prova o exercici. Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants al BOP. Aquests anuncis els ha de fer públics el Tribunal a la seu electrònica de l'Ajuntament, almenys amb 2 dies hàbils d'antelació al seu començament (si es tracta de la mateixa prova) o de 3 dies hàbils si es tracta d'una nova prova.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i s'acordarà en la mateixa la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates admeses.

Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la llei de protecció de dades.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies hàbils transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es podrà considerar elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista provisional de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió; confeccionant-se així la llista definitiva d'admesos i exclosos.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió, es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud i, si n'hi ha, a la declaració responsable.



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari o no han realitzat el pagament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals, els Tribunals han d'estar compostos per un mínim de 3 titulars i tres suplents, designats per la Corporació.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del President i Secretari, o de qui els substitueixi, i de (com a mínim) la meitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Tots els membres del Tribunal qualificador i els seus corresponents suplents hauran de tenir una titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

El Tribunal qualificador ha d'estar integrat per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la Corporació, i tindrà sempre la següent composició:

- ✓ Un **terç** ha d'estar integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- ✓ Un **terç** ha d'estar integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa Entitat local.
- ✓ Un **terç** ha d'estar integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

** Un dels membres ha de tenir, a més, la condició de President de l'òrgan de selecció.*

** Els vocals han de ser designats a la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixen les Bases, la secretaria del Tribunal pot recaure en un dels seus membres. Per tant, el secretari pot tenir veu i vot al Tribunal.*

Tots els membres del Tribunal qualificador han de complir els requisits de professionalitat i d'imparcialitat, així com amb estricta independència i objectivitat i les seves resolucions vincularan l'Administració, sens perjudici que aquesta, si s'escau, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb la normativa vigent.

Tots els membres actuen amb veu i vot. El/la secretari/ària també tindrà veu i vot, ja que alhora serà membre del Tribunal qualificador, computant-se com un únic vot.



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

L'òrgan de selecció podrà acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El representant sindical de la Corporació podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a la Secretaria de la Corporació, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

SISENA. PROVES PRÈVIES DE CONEIXEMENT DE LLENGÜES.

De forma prèvia al procés de selecció, i en cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que ho puguin acreditar.

➤ Prova de llengua catalana

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell que es faci constar a les Bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

➤ Prova de llengua castellana

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua castellana del nivell que es faci constar a les Bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

SETENA. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

El sistema de selecció és el de concurs-oposició. El procés té dues fases diferenciades, la primera d'oposició i la segona de concurs.

- ✓ **Fase d'oposició.** Suposarà el **90%** del total de la puntuació màxima a assolir.
- ✓ **Fase de concurs.** Suposarà el **10%** del total de la puntuació màxima a assolir.

La selecció per concurs-oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball i en la superació de les proves corresponents.

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves posteriors al primer exercici, en cas que es realitzin en dies diferents, seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ (proves teòriques i pràctiques): màxim 90 punts.

La puntuació màxima en aquesta fase serà de 90 punts. Es necessitaran un **mínim de 45 punts** per superar aquesta fase i passar a la de concurs, a més d'aprovar obligatòriament els exercicis primer i el segon.

- **Exercici 1r – prova tipus test (30 punts).**

Aquest exercici s'avaluarà en 30 punts sobre els 90 totals d'aquesta fase.

Consistirà en una prova teòrica tipus test que constarà de 30 a 70 preguntes amb quatre possibles opcions sobre el temari de l'Annex.

L'examen podrà incloure preguntes de reserva per si fos necessari anul·lar alguna de les preguntes ordinàries per haver-hi algun error.

No descomptaran les preguntes no contestades. Les errònies descomptaran **-0,25 punts**. Les correctes sumaran totes el mateix.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal però en cap cas serà inferior a 45 minuts.

Aquest exercici té caràcter **eliminatori**. És necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar-lo.

- **Exercici 2n – resolució de casos o supòsits pràctics (40 punts).**

Aquest exercici s'avaluarà en 40 punts sobre els 90 totals d'aquesta fase.

Consistirà en una prova de resolució d'un o diversos supòsits pràctics, amb una o diverses preguntes cadascun a elecció del tribunal, d'acord amb el temari de l'Annex i la normativa vigent en el moment de realització de les proves.



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal però en cap cas serà inferior a 45 minuts.

Per la resolució dels casos pràctics, les persones aspirants podran utilitzar textos legals sense comentar, en format paper, dels quals hauran de venir proveïdes. En tot cas, tant de forma prèvia a l'inici de les proves com durant l'examen, els membres del tribunal qualificador podran revisar els documents emprats.

Es valoraran els coneixements i els fonaments jurídics aplicats a la resolució del cas, la precisió i el rigor jurídic en les respostes, la claredat en l'exposició d'idees, l'ordre i estructura de les idees, l'enraonament jurídic rere aquestes, així com la coherència textual.

Aquest exercici té caràcter **eliminatori**. És necessari obtenir una puntuació mínima de 20 punts per superar-lo.

- **Exercici 3r – exercici de redactar (20 punts).**

Aquest exercici s'avaluarà en 20 punts sobre els 90 totals d'aquesta fase.

Consistirà en la exposició d'un cas pràctic, d'acord amb el temari de l'Annex i d'acord amb les funcions del lloc de treball al qual s'aspira, que s'haurà de resoldre per l'aspirant mitjançant la redacció d'un text (informe, decret, proposta d'acord, etc.).

En qualsevol cas, es valorarà la capacitat i formació general del text, l'estructura del text, la claredat d'idees, la precisió i rigor jurídic en la resolució i la coherència i la qualitat de l'expressió escrita.

Per la resolució d'aquest exercici, les persones aspirants podran utilitzar textos legals sense comentar, en format paper, dels quals hauran de venir proveïdes. En tot cas, tant de forma prèvia a l'inici de les proves com durant l'examen, els membres del tribunal qualificador podran revisar els documents emprats.

Les faltes d'ortografia, així com les mancances en l'ús correcte dels signes de puntuació, descomptaran **-0,25 punts**.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal però en cap cas serà inferior a 45 minuts.

Aquest exercici **no** té caràcter **eliminatori**.

7.2. FASE DE CONCURS: màxim 10 punts.

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs que únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. El concurs **no** tindrà en cap cas caràcter **eliminatori**. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors.

La valoració en la fase de concurs serà de 10 punts. El Tribunal de selecció valorarà els mèrits acadèmics degudament al·legats i justificats per l'aspirant, conforme el barem següent, i sempre a la llum de la documentació acreditativa aportada.



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

7.2.1. Formació i perfeccionament: màxim 10 punts.

Es valorarà la formació reglada, l'assistència a cursos, jornades, seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament que tinguin relació amb les funcions descrites en aquesta convocatòria. Així mateix, es valoraran els coneixements informàtics i lingüístics dels aspirants degudament acreditats i d'acord amb els requisits detallats *infra*.

En tot cas, la formació s'ha d'acreditar mitjançant **certificació dels títols oficials o homologats**, fent constar el centre emissor, la durada en hores i l'assistència.

- **Sobrequalificació per al lloc de treball:**

- ✓ +1 punt per Postgrau universitari o equivalent vinculat a les funcions del lloc de treball.
- ✓ +1,5 punts per Màster universitari o equivalent vinculat a les funcions del lloc de treball.
- ✓ +2 punts pel Màster universitari en Advocacia o titulació equivalent vinculada amb l'exercici de la representació lletrada i la litigació processal.

- **Formació especialitzada i complementària:**

- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre Administració local.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre gestió pública.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre gestió i tramitació administrativa.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre gestió patrimonial pública.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre Dret urbanístic.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre Dret local.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre Dret tributari.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre control pressupostari.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre dret d'accés a la informació pública.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre transparència.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre protecció de dades de caràcter personal.
- ✓ +1 punt per curs, seminari o jornada sobre redacció de documents en l'àmbit de l'Administració pública.
- ✓ +1 punt per altres cursos, seminaris o jornades estrictament relacionats amb el lloc de treball a consideració del Tribunal.

La durada mínima dels cursos, seminaris o jornades haurà de ser de **10 hores** perquè es tinguin en compte.

No es valoraran els cursos, seminaris o jornades de formació que no estiguin directament vinculats al lloc de treball o amb les funcions a desenvolupar.

En tot cas, els mèrits insuficientment justificats **NO** seran valorats.

- **Formació informàtica: ACTIC.**

- ✓ +0,5 punts per acreditar el nivell bàsic.
- ✓ +1 punt per acreditar el nivell mitjà.
- ✓ +1,5 punts per acreditar el nivell avançat.

- **Formació lingüística:**

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 25 de 38	SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05	



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

- ✓ +1 punt per acreditar estar en possessió del nivell **B2** de qualsevol altre llengua diferent del castellà i català.
- ✓ +1,5 punts per acreditar estar en possessió del nivell **C1** o **C2** de qualsevol altre llengua diferent del castellà i del català*.
- ✓ +2 punts per acreditar estar en possessió del nivell **C2** de català.

**En cas que s'al·legui estar en possessió del nivell B2 i C1/C2 d'una mateixa llengua, només es computarà el nivell més alt.*

En tot cas, els mèrits insuficientment justificats **NO** seran valorats.

6.3 EMPAT ENTRE ASPIRANTS.

En cas d'empat en la puntuació obtinguda, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici de resolució de casos pràctics.
- En segon lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici teòric tipus test.
- En tercer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici de redacció d'un text.
- En quart lloc, per la puntuació més alta obtinguda en cursos, seminaris o jornades.

Si l'empat persistís, es desempataria mitjançant **sorteig públic**.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTAT DE PERSONES APROVADES.

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació, així com una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la persona aspirant, segons correspongui, que hagi obtingut la major puntuació.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria

Aquest llistat contindrà, pel que fa als aspirants aprovats, el nom i els cognoms complets i quatre xifres numèriques del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent, segons les directrius vigents d'anonimització dels documents esmentats.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ.

Dintre del termini de 20 dies naturals des que es facin públiques la llista final d'aprovats, l'aspirant amb major puntuació que hagi estat proposat haurà d'aportar a l'Ajuntament, davant la Secretària-interventora, la documentació original acreditativa





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria, i establirà la data en que es pretén formalitzar la contractació o realitzar el nomenament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació en la data establerta per aquesta perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

DESENA. NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

En el termini màxim d'1 mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a l'apartat novè d'aquestes Bases, es procedirà a la formalització del corresponent nomenament de la persona aspirant proposada pel tribunal com a FUNCIONARI DE CARRERA EN PRÀCTIQUES.

El període de pràctiques tindrà una duració de 6 mesos. Es retribuirà d'acord amb les previsions de l'article 104 bis, apartat 1r, del Decret Legislatiu 1/1997, 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 nomenament haurà de publicar-se al BOP i a l'E-Tauler obligatòriament.

Un cop publicat el nomenament, es disposa d'un termini màxim d'1 mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant la Secretària de la Corporació, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació o realitzin el jurament o promesa perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Vilamallà. Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre funcions del lloc de treball i també es valorarà el grau d'eficiència i d'integració en el servei.

En finalitzar l'esmentat període de pràctiques de 6 mesos, la Secretària-Interventora emetrà un informe-proposta d'avaluació de la persona aspirant en què s'avaluarà:

- ✓ La realització correcta de les funcions (d'acord amb allò encomanat i amb la RLT).
- ✓ El rigor i la precisió jurídica en l'exercici de les funcions.
- ✓ La puntualitat.





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

- ✓ La qualitat en termes materials de la feina duta a terme.
- ✓ L'eficàcia i l'eficiència en el desenvolupament de les diferents tasques i funcions.
- ✓ L'adaptació a l'entorn de treball i als reptes diaris del lloc de treball.

Per aprovar el període de pràctiques, és necessari que la persona aspirant obtingui un 5 sobre 10 en totes les categories anteriors.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, serà declarada NO APTA/A, per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament.

En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques en els termes aquí indicats.

En tot cas, una vegada finalitzat satisfactòriament el període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenada com a PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA.

Novament, el nomenament haurà de publicar-se al BOP i a l'E-Tauler obligatòriament.

Serà necessari tornar a repetir el jurament o promesa com a personal funcionari de carrera ordinari, així com prendre possessió de la plaça definitivament.

ONZENA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS.

Serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral 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, si s'escau, haurà de sol·licitar la compatibilitat, 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.

DOTZENA. RECURSOS.

Contra la convocatòria i aquestes Bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del mateix òrgan del qual emanen, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí oficial de la Província de Girona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el jutjat contenciós administratiu de Girona.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu dins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 28 de 38	SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05	



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament i indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'1 mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, abans esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 29 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò que no estigui previst en les presents Bases, es procedirà segons el que determinen:

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de normativa, legal o reglamentària, escaient i aplicable.
- La jurisprudència del Tribunal Suprem, del TSJ de Catalunya i del Tribunal Constitucional.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 30 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

ANNEX I: TEMARI

PART GENERAL:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. La reforma constitucional. Estat social i democràtic de Dret. La consolidació del sistema democràtic en l'Estat espanyol.
2. Drets fonamentals i llibertats públiques. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals.
3. L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. L'Administració local en la Constitució.
4. Els estatuts d'autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes.
5. El règim local. Regulació bàsica de l'estat. La regulació del règim local a Catalunya. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. Ens que integren l'Administració local. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i la normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència en la legislació sectorial sobre el règim local.
6. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya del 2006. Antecedents. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Organització bàsica de Catalunya. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Competències de les entitats locals a l'Estatut d'Autonomia.
7. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans. Principis i límits.
8. El municipi: concepte. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Organització municipal.
9. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
10. El dret financer: dret pressupostari i dret tributari. Concepte i contingut. La hisenda local a la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris vertebradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. La sostenibilitat financera i l'estabilitat pressupostària en la hisenda local i el règim local.
11. El Dret administratiu: concepte i característiques. Fonts del Dret administratiu. La llei: concepte i tipologia. El reglament: concepte i tipologia. La potestat reglamentària: procediment d'elaboració, límits i control.



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

12. L'acte administratiu. Concepte i característiques. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. Eficàcia dels actes. Vics dels actes administratius. Mecanismes d'impugnació.

PART ESPECIAL:

13. Potestats de les Administracions públiques. Potestats reglades i discrecionals. Límits i fiscalització. Conceptes jurídics indeterminats. Discrecionalitat i arbitrarietat en l'exercici de potestats públiques.
14. Població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers en l'àmbit municipal. La participació veïnal en la gestió municipal.
15. L'Estatut dels membres electius de les Corporacions locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.
16. Competències locals pròpies, impròpies i delegades. Serveis mínims obligatoris. Afectació de l'estabilitat pressupostària i de la sostenibilitat financera en el règim competencial local. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.
17. Organització orgànica ordinària dels municipis. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Comissió Especial de Comptes. Òrgans complementaris: Comissions informatives, Junta de Govern Local i Comissió de Queixes i Suggeriments. Composició i funcions. Funcionament dels òrgans col·legiats de govern local: convocatòria, ordre del dia, acords i certificats.
18. El ciutadà com a administrat i com a interessat. Concepte i diferències. Dret i obligacions dels administrats. Drets i obligacions dels interessats. Interessats: forma de relació amb l'Administració pública. Identificació. Signatura. Administració electrònica.
19. Procediment Administratiu comú: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Inici d'ofici i a instància d'interessat. Règim de comunicació i declaració responsable. Especialitats del procediment sancionador i del procediment de responsabilitat patrimonial.
20. Intervenció dels interessats en el procediment administratiu. Al·legacions. Audiència. Informació pública. Instrucció del procediment: prova i informes. Mesures provisionals.
21. Fórmules de terminació del procediment. Obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa. El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Altres fórmules de terminació.
22. La suspensió dels actes administratius. La retroactivitat dels actes administratius.



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

- 23.** Règim d'invalidesa dels actes administratius. Tipologia. Supòsits. Requisits. Terminis. Límits a les potestats de revisió. Principis de conservació dels actes. Recursos administratius i recurs contenciós-administratiu contra els actes administratius.
- 24.** Notificació administrativa. Règim de notificació en paper i per mitjans electrònics. Notificació infructuosa. Notificació refusada. Règim de publicació. Càmput de terminis. Dies hàbils, naturals i inhàbils. Terminis en hores, dies, mesos i anys.
- 25.** El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball (RLT). Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. El registre de personal.
- 26.** La funció pública local: classes i règim jurídic. Personal amb habilitació de caràcter nacional, funcionaris propis de l'entitat local, personal eventual i personal directiu a les entitats locals.
- 27.** El personal laboral al servei de les administracions locals. El contracte de treball: concepte, classes i modalitats. Modificació, suspensió i extinció de la relació de treball. Drets i deures del treballador i de l'empresari.
- 28.** L'accés a places de personal funcionari i laboral a l'Administració Local: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals. Llicències i excedències del personal funcionari de l'Administració Local.
- 29.** La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics locals. Drets individuals. Carrera professional i promoció interna. Drets retributius del personal funcionari de l'Administració Local. Règim retributiu, conceptes i meritació. El règim de Seguretat Social.
- 30.** Regulació de la jornada de treball, permisos, vacances i excedències del personal funcionari i del personal laboral de l'Administració Local. Similituds i diferències.
- 31.** Els deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial del personal al servei de les Administracions públiques. Delictes dels funcionaris públics.
- 32.** Drets col·lectius. Sindicació i representació. Òrgans de representació unitària i sindical. La negociació col·lectiva en l'àmbit de l'Administració local. Meses de negociació i matèries objecte de negociació. Procediment de negociació. Els pactes, els acords i els convenis col·lectius de treball: concepte, eficàcia i

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 33 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

naturalesa jurídica. Els plans d'igualtat a les administracions públiques: naturalesa i contingut.

33. Les formes d'activitat administrativa: activitat de policia, activitat de foment i activitat de servei públic. Concepte, característiques i evolució. Les formes de gestió dels serveis públics. La *remunicipalització* dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics locals.
34. El patrimoni de les Administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales. Dominis públics especials: aigües i carreteres.
35. El patrimoni privat de les Administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.
36. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals amb relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari.
37. Transparència i accés a la informació. El dret d'accés a la informació pública. Publicitat activa. El bon govern en la gestió dels serveis públics en la normativa de transparència. Avaluació de la qualitat en la prestació de serveis. Protecció de dades de caràcter personal.
38. Els contractes del sector públic: Àmbit subjectiu i objectius dels contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic.
39. Règim d'invalidesa dels contractes públics. Recurs especial en matèria de contractació.
40. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Capacitat i solvència.
41. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Adjudicació dels contractes: normes generals i procediments d'adjudicació. Règim de garanties en la contractació pública: tipologia, concepte i reposició. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

42. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública als contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció del contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
43. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució. El contracte de concessió d'obres.
44. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. El contracte de concessió de serveis.
45. El contracte de subministrament. Execució del de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
46. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys susceptibles de rescabament. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
47. La Legislació Urbanística a Catalunya: Fonts del dret urbanístic de Catalunya i els principis generals d'actuació urbanística. La legislació estatal del sòl. L'Administració urbanística: competències i òrgans urbanístics.
48. Règim urbanístic del sòl. Classes de sòl. Drets i deures dels propietaris del sòl. La qualificació del sòl. El patrimoni municipal del sòl: Definició, constitució, béns, destí dels béns del patrimoni municipal del sòl.
49. Instruments de planificació i ordenació territorial: Els Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic. Classes, objectius, continguts i tramitació. El planejament urbanístic derivat: Classes, objectius i tramitació.
50. Els actes preparatoris en el planejament urbanístic: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.
51. L'execució de planejament urbanístic. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els diferents sistemes d'actuació urbanística. Modalitats i característiques. Tramitació. Els polígons d'actuació urbanística.
52. La intervenció urbanística: les llicències urbanístiques. Naturalesa jurídica, actes subjectes a llicència, règim jurídic i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Caducitat de les llicències urbanístiques. Condicions d'atorgament en cada tipus de sòl. Revocació i nul·litat de llicències urbanístiques.
53. Les ordres d'execució. Les declaracions de ruïna.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Página 35 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

54. El procediment de protecció de la legalitat urbanística vulnerada: disposicions aplicables i actuacions prèvies.
55. L'expropiació forçosa per a la obtenció de terrenys. L'expropiació urbanística. La responsabilitat patrimonial per raó d'ordenació del territori i l'urbanisme.
56. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives. L'autorització administrativa prèvia i la posterior, això com altres tècniques d'intervenció. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulant. La intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.
57. Els recursos de les entitats locals: hisendes locals. Ingressos tributaris i no tributaris. Ingressos tributaris: impostos municipals, taxes i contribucions especials. Concepte i regulació. Preus públics. Gestió tributària en l'àmbit local. Ordenances fiscals. La devolució d'ingressos indeguts.
58. 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. Fases de la despesa. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
59. L'abast de les competències locals en les matèries de: trànsit, seguretat vial, medi ambient urbà, parcs i jardins, abastament d'aigua potable i evacuació i tractament d'aigües residuals, salubritat pública, serveis funeraris, cementiri, policia mortuòria, control ambiental d'activitats, serveis socials, educació, cultura, esport, igualtat de gènere, turisme i transport col·lectiu de viatgers.
60. La igualtat efectiva entre homes i dones. Principis d'actuació dels poders públics i mecanismes per a garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic. Mesures per prevenir la violència masclista que s'han d'aplicar en l'activitat administrativa i en el desenvolupament de les polítiques d'igualtat efectiva. Polítiques municipals en igualtat de gènere.



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

www.vilamalla.cat

ANNEX II: SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Nom:

Cognoms:

DNI/NIE:

EXPOSO

- ✓ Que vull participar en la convocatòria de la plaça vacant Tècnic/a d'Administració General (TAG).
- ✓ Que aporto la documentació mínima requerida per les Bases específiques de la convocatòria.
- ✓ Que, sota la meva responsabilitat, declaro que compleixo totes les condicions necessàries per participar i reuneixo les competències pròpies de la plaça convocada.

DOCUMENTACIÓ QUE ACOMPANYA LA PRESENT SOL·LICITUD:

- ☐ Còpia del DNI o NIE (ambdues cares).
- ☐ Còpia de la titulació acadèmica mínima requerida per participar en aquest procés selectiu.
- ☐ Acreditació de coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell, C1; i, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana de, com a mínim, nivell B2.
- ☐ Justificant del pagament dels drets d'examen (19,80€).
- ☐ (Si s'escau) Taula de mèrits al·legats (Annex III).
- ☐ (Si s'escau) Documentació acreditativa dels mèrits acadèmics al·legats.





AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

ANNEX III: TAULA DE MÈRITS AL·LEGATS

Nom:

Cognoms:

DNI/NIE:

• Formació i perfeccionament:

NOM DEL TÍTOL, CURS, JORNADA O SEMINARI	ENTITAT QUE L'EXPEDEIX	HORES	DOCUMENT(S) ACREDITATIU(S) APORTAT(S)	PUNTS

AJUNTAMENT DE VILAMALLA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
https://vilamalla.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

AJUNTAMENT DE VILAMALLA -Plaça de la font, 1 – 17469 VILAMALLA Tel. 972525176 Correu: vilamalla@vilamalla.cat – NIF P1724100A

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2026000536
Codi Segur de Verificació: c2def052-6282-431d-8000-68d2ca823b90 Origen: Administració Identificador document: ES_L01172266_2026_36211759 Data d'impressió: 06/08/2026 12:50:38 Pàgina 38 de 38		SIGNATURES 1.- EVA ALÉS LLOBET (TCAT) (Secretària - Interventora), 16/07/2026 09:56 2.- ALBERT RAMOS BADOSA (TCAT) (Alcalde), 16/07/2026 10:05



AJUNTAMENT DE VILAMALLA

www.vilamalla.cat

- **ACORDS APROVATS PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ELECTES (4/4).**
- **Vots a favor (4):** Albert Ramos Badosa, Josep Subirós Viñolas, Laura Felgueras Guillén i Anna Cabezas Martínez.
 - **Vots en contra:** -
 - **Abstencions:** -

8.0.- Precs i preguntes.

No se'n fan.

Finalització de la sessió.

L'Alcalde aixeca la sessió de la qual, com a Secretària, estenc aquesta acta i la certifico a l'efecte que en quedi constància degudament, la qual signa el President de l'òrgan amb mi als efectes oportuns.

[DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT]