



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 27.06.2024, va aprovar les bases específiques reguladores per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a Superior d'Arquitectura, mitjançant el procediment de concurs oposició i pel sistema d'accés lliure i creació d'una borsa de treball amb la qual donar cobertura a vacants i/o necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat de Tècnic/a Superior d'Arquitectura, grup A (sots grup A1), i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ARQUITECTURA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA DE ACCÉS LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL AMB LA QUAL DONAR COBERTURA A VACANTS I/O NECESSITATS DE PERSONAL TEMPORAL O NOMENAMENTS D'INTERINITAT DE TÈCNIC SUPERIOR D'ARQUITECTURA (Grup A. Sots grup A1)

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la provisió en propietat, pel procediment de concurs - oposició i accés lliure, dins l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica superior, d'una plaça de tècnic/a superior d'Arquitectura (grup A1), vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado" (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona).

Les persones aprovades en la primera prova i que no puguin accedir a la plaça objecte de la convocatòria passaran a integrar borsa de treball amb la qual la Corporació podrà cobrir les places de necessària cobertura i que es corresponguin amb la del lloc de treball de Tècnic/a superior d'Arquitectura passant a desenvolupar les funcions específiques que tingui assignat el lloc a proveir. El funcionament de la Borsa consta a la base 11a.

2. Retribució i dedicació horària

Grup de classificació: A1
Nivell complement destinació: 22
Complement específic: 27.838,72 € bruts anuals
Jornada de treball 100%.

3. Funcions

Les funcions bàsiques del lloc de treball són les següents: (fitxa RLT 0026ST)

- ◆ Redactar figures de planejament urbanístic
- ◆ Redactar projectes d'obres municipals ordinàries
- ◆ Redactar projectes d'edificació relatius a edificis municipals
- ◆ Dirigir obres municipals ordinàries
- ◆ Dirigir obres d'edificació d'edificis municipals
- ◆ Efectuar valoracions de finques municipals (inventari)
- ◆ Efectuar valoracions de finques privades a efectes d'expropiació o adquisició
- ◆ Informar figures de planejament urbanístic
- ◆ Informar llicències d'obres de particulars
- ◆ Informar llicències d'activitats de particulars des del punt de vista urbanístic
- ◆ Informar llicències de parcel·lació i divisió de terrenys
- ◆ Informar autoritzacions d'ocupació del domini públic
- ◆ Emetre cèdules de qualificació urbanística
- ◆ Emetre tot tipus d'informes amb contingut urbanístic

4. Condicions de les persones aspirants

Podran participar en aquest procediment selectiu, el qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.



Ajuntament de Malgrat de Mar

d) Estar en possessió de la titulació de Grau Universitari en Arquitectura. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. O bé esta en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

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

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.
- Certificat d'aptitud en Espanyol per estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (17,45 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista de persones admeses i excloses.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

El no acreditació del pagament de la taxa suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Presentació de sol·licituds

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar els documents (numerats de 1 a 7), dintre del termini improrrogable establerta a la convocatòria al BOPB o al DOGC, i que finalitzarà el dia **10 de setembre de 2024**, adreçades a l'Alcaldia de Malgrat de Mar.

1. Instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.
2. Acreditació de la nacionalitat: còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
3. Còpia de la titulació mínima exigida a la base quarta de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
4. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
5. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 3**.



6. Currículum vitae. (La documentació acreditativa de mèrits del concurs sols han d'aportar-la els aspirants que superin la fase d'oposició).
7. Resguard pagament taxa drets d'examen.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

Les persones aspirants que hagin superat la fase de oposició hauran d'aportar en el termini de 5 dies a comptar des de la publicació de l'acta dels resultats del procés de selecció, la documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs.

6. Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President/a: Personal directiu o personal funcionari de carrera de la Corporació

Vocals: 2 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia.
1 persona designada per l'EAPC

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació.

Està prevista l'assistència de la representació sindical, amb veu però sense vot.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres dels Tribunals inclourà la dels respectius suplents.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/a.

Les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8. Procés de selecció

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran exclosos/es de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, en cas de no fer-ho no podran accedir a les proves. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs.

Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la publicació de la relació de persones aspirants aprovades en la web o seu electrònica, al Registre de la Corporació la següent documentació:

- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.



- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.

La documentació relativa als mèrits a valorar, presentada amb anterioritat a la fase d'oposició no es tindran en compte.

Fase d'oposició

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1r. Exercici: Prova teòrica (màxima puntuació 10 punts)

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Consistirà en respondre un qüestionari de 25 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,40 punts per pregunta resolta favorablement. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

2n. Exercici: Prova teòrica part específica (màxima puntuació 10 punts)

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Consistirà en desenvolupar per escrit 1 tema de la part del temari de matèries específiques, que consta a l'Annex 2 de les presents bases, que serà proposat pel tribunal.

Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

3r Exercici: Prova pràctica (màxima puntuació 10 punts).

Consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de 1 hora, un supòsit pràctic plantejats pel tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex 2.

Serán eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El criteris de correcció d'aquesta prova seran els següents: Redacció del document, Referència a la normativa/legislació d'aplicació, Resolució del supòsit i domini professional.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

4r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta d'aquest exercici les persones aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C o equivalent o superior segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i les seves posteriors modificacions.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana, d'acord amb el nivell que sigui exigible normativament. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova, els/les aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La fase d'oposició constituirà el 60% de la valoració del global del concurs-oposició.



Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 4 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local desenvolupant funcions pròpies de la categoria, a raó de 0,15 punt per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, desenvolupant funcions pròpies de la categoria, a raó de 0,10 punt per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, desenvolupant funcions pròpies de la categoria, a raó de 0,05 punt per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de serveis, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos.

També s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Formació professional: puntuació màxima 5 punts

1.- Per Màster Universitari en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball d'Arquitectura: Fins a un màxim de 2 punts.

2.- Per cursos i seminaris superats amb certificació d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,75 punts per cada curs de 60 hores o superior.
- 0,50 punts per cada curs entre les 30 i 59 hores.
- 0,25 punts per cada curs entre 10 i 29 hores.

No es valoraran cursos de durada inferior a 10 hores.

Amb un màxim de 2 punts.

3.- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,25 punts per cada curs de 30 hores o superior.
- 0,10 punts per cada curs entre les 10 i 29 hores.
- No es valoraran cursos de durada inferior a 10 hores.

Amb un màxim de 1 punt.

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2015.

Altres acreditacions formatives: puntuació màxima 1 punt

Per disposar d'una altra acreditació formativa, superior o diferent a l'exigida com a requisits d'accés, i que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

a- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic 0,25 punts.
- Nivell mitjà 0,35 punts.
- Nivell avançat..... 0,50 punts.

Es valorarà sempre l'acreditació superior.

b- Nivell de català atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

- Per tenir un nivell de català superior a l'exigit..... 0,50 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

La fase de concurs constituirà el 40% de la valoració del global del concurs-oposició.

9. Llista de persones aprovades i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de les persones aspirants aprovades per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre de persones guanyadores pugui superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagin obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la



puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionades amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants proposats han de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà, com a mínim, la següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones opositores discapacitades que hagin estat proposades hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

10. Nomenament i presa de possessió.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la President/a de la Corporació nomenarà funcionar/ària de carrera a la persona proposada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al BOP de Barcelona.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament, per a prendre possessió del càrrec.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

Caldrà fer el jurament o promesa abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si l'aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves. No caldrà superar el període de pràctiques si la persona aspirant ja ha treballat en aquesta Corporació.

11. Funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que superin com a mínim la primera prova , i les que hagin aprovat la totalitat de les proves selectives, i que no puguin accedir a la plaça objecte de la convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball que es crearà per cobrir, en forma interina, les possibles vacants o substitucions de personal funcionari d'aquesta Corporació, que es produeixin amb posterioritat i que sigui necessari cobrir.

En primer terme tindran preferència les persones aspirants que hagin aprovat la totalitat de les proves selectives, sobre les persones aspirants que sols hagin aprovat la primera prova.

A la resolució de creació de la Borsa, es separaran els dos grups.

Les crides de els/les candidats/-es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat.

En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/-a.

De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca. La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.



Quan es procedeixi a la formalització del nomenament en règim d'interinitat o temporal s'establirà un període de prova de fins a 6 mesos el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea i/o Servei corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà el nomenament, sense que el treballador/a tingués dret a cap indemnització econòmica.

12. Places addicionals per cobrir futures vacants

De conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, una plaça addicional per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

La plaça adjudicada d'acord amb aquest precepte s'ha de descomptar de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

No es pot adjudicar aquesta plaça abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat. La nova vacant s'adjudicarà a la persona aspirant que hagi aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquesta vacant.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Incompatibilitats

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

14. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o

publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

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

15. Norma final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldessa

Malgrat de Mar, 27 de juny de 2024



ANNEXOS

Annex 1

Temari general:

1. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Els registres electrònics i l'Oficina d'Assistència al ciutadà.
2. Iniciació del procediment: classes, informació i actuacions prèvies, mesures provisionals. Acumulació. Inici del procediment a sol·licitud de l'interessat: sol·licituds, esmena i millora. Declaració responsable i comunicació.
3. Ordenació del procediment: expedient, impuls, concentració i compliment de tràmits, qüestions incidentals.
4. Instrucció del procediment. Actes d'instrucció, al·legacions. Prova: mitjans, període i pràctica de prova. Informes: petició, emissió, dictàmens en procediments responsabilitat patrimonial. Participació dels interessats.
5. Finalització del procediment. Terminació i tipus. Resolució: actuacions complementàries i contingut. Desistiment i renúncia. Tramitació simplificada.
6. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats.
7. Conceptes configuradors generals sobre la contractació del sector públic: L'Objecte del contracte. Duració dels contractes. Valor estimat del contracte, Pressupost base de licitació.
8. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes: procediments d'adjudicació. Els contractes menors.
9. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics.
10. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Les Bases d'execució del Pressupost. Tramitació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària. Les modificacions de crèdit.
11. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos i despeses. Les ordenances fiscals. Les taxes. Els preus públics. Els impostos municipals.
12. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic, patrimonials i comunals. L'inventari.
13. Tràfic jurídic dels béns. Adquisició, alienació, cessió i permuta. Utilització dels béns de domini públic. Utilització dels béns patrimonials.
14. La transparència en l'activitat pública. Disposicions generals i obligacions de transparència. El dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits.
15. Codis de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació. El Codi de Conducta d'alts càrrecs de Malgrat de Mar.

16. El personal al servei de les administracions públiques. Classes. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball.

17. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives. Règim disciplinari.

18. Règim jurídic de l'administració electrònica. L'administració electrònica. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Drets i obligacions de la ciutadania en l'àmbit de l'Administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic.

Temari específic:

1. La classificació del sòl: Concepte de sòl urbà consolidat, sòl urbà no consolidat, sòl urbanitzable delimitat, sòl urbanitzable no delimitat, sòl no urbanitzable.

2. Concepte de Serveis Urbanístics Bàsics. Concepte de solar. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals.

3. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals al planejament urbanístic general i llur modificacions i al planejament urbanístic derivat, en funció del règim urbanístic del sòl.

4. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbà consolidat i no consolidat.

5. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbanitzable delimitat i no delimitat.

6. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl no urbanitzable.

7. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

8. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

9. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic general (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.

10. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic derivat (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.

11. Iniciativa privada en la formulació de planejament urbanístic. Supòsits i especificitats quant a la tramitació dels mateixos.

12. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

13. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis Fora d'ordenació i volum disconforme.

14. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.

15. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística. Criteris i procediment per la llur delimitació.

16. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Criteris per l'Elecció i el canvi de sistema i/o modalitat. Tramitació del canvi de sistema i modalitat.



17. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. Concepte d'aprofitament urbanístic.
18. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat cooperació.
19. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitats compensació bàsica i compensació per concertació.
20. Sistema d'actuació urbanística per expropiació.
21. Les actuacions aïllades en sòl urbà: Execució de sistemes no inclosos en polígons i unitats d'actuació. Procediment per l'obtenció.
22. Expropiacions urbanístiques de sistemes per ministeri de la Llei. Supòsits d'aplicació i procediment.
23. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tipus d'autoritzacions per usos i edificacions en sòl no urbanitzable. Règim d'autoritzacions.
24. Règim d'intervenció municipal en actes d'edificació i ús del sòl. Supòsits subjectes a llicència urbanística o a comunicació prèvia. Supòsits no subjectes a intervenció municipal.
25. Règim jurídic de les llicències urbanístiques i la caducitat. Efectes del silenci administratiu.
26. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
27. Suspensions de tramitacions d'instruments, llicències i altres autoritzacions urbanístiques.
28. La cèdula d'habitabilitat d'acord amb el Decret 141/2012. Concepte, tipus i tramitació.
29. Avantprojectes, supervisió dels projectes, replanteig i comprovació del replanteig.
30. Condicions d'habitabilitat de l'habitatge usat d'acord amb el Decret 141/2012. Regulació i definició dels paràmetres.
31. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): Els agents de l'edificació. Responsabilitats.
32. Primer ús i ocupació de les obres. Règim aplicable per la seva autorització.
33. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut, procediment i efectes.
34. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.
35. Sistemes d'informació Geogràfica (SIG). Aplicació a la web municipal per la Informació pública de dades urbanístiques de cada parcel·la.
36. Supressió de barreres arquitectòniques urbanístiques. Disseny d'itineraris, mobiliari urbà i altres elements en l'espai públic.
37. Supressió de barreres arquitectòniques a l'edificació. Itinerari adaptat i practicable.
38. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi (SI). Propagació interior i exterior. Evacuació d'ocupants. Instal·lacions de protecció.

39. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de Seguretat d'utilització i accessibilitat (SUA) en front el risc per caigudes, impacte, atrapament i alta ocupació.
40. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques d'estalvi d'energia (HE).
41. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll (HR).
42. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de salubritat (HS).
43. Humitats en els edificis. Tipus. Mesures correctores i tractaments.
44. Tècniques d'intervenció per reparació o consolidació en sistemes estructurals de parets de càrrega.
45. Reconeixement i diagnosi de sostres construïts amb ciment aluminós.
46. Els residus generats per la construcció. Formes de reutilització. El procés de la de construcció.
47. Protecció de la legalitat urbanística: Actes sense o contra llicència. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
48. Protecció de la legalitat urbanística: Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
49. Segregacions de finques: Parcel·lacions urbanístiques, divisions horitzontals. Règim d'autoritzacions aplicable.
50. El projecte d'urbanització. Continguts, criteris de disseny i tramitació.
51. Execució simultània de les obres d'urbanització i edificació.
52. Avaluació ambiental de plans i programes (simplificada i ordinària). Vectors ambientals a tenir en consideració en l'avaluació ambiental de plans i programes.
53. Publicitat i participació en els processos de planejament i de gestió urbanístics. Programa de participació ciutadana dels instruments de planejament general.
54. Participació ciutadana amb perspectiva de gènere al planejament urbanístic. Criteris d'igualtat en el planejament, memòria de gènere al planejament general.
55. Memòria social al planejament urbanístic general: funció i contingut.
56. Reserves d'habitatge amb protecció al planejament urbanístic general i llur modificacions.
57. Els equipaments comunitaris d'allotjament dotacional i allotjaments amb espais comuns complementaris. Diferències i determinacions de la legislació sectorial i urbanística aplicable.
58. Instruments de política de sòl i habitatge I. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
59. Instruments de política de sòl i habitatge II. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.



Ajuntament de Malgrat de Mar

60. Ciutats saludables. L'impacte de la planificació de l'entorn urbà en la salut de les persones residents.
61. Concepte ciutat dels 15 minuts. Definició i impacte sobre la planificació urbanística.
62. El valor de l'aprofitament urbanístic.
63. El valor de repercussió del sòl.
64. Cessió d'aprofitament urbanístic en les actuacions urbanístiques. Concepte i metodologia de càlcul en funció del règim de sòl.
65. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Diferències i supòsits d'aplicació.
66. Valoració dels sòls urbanitzat i rural.
67. Ordenança municipal per a l'ús eficient de l'aigua de Malgrat de Mar.
68. Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció municipal en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl i de la utilització privativa del domini públic local per l'execució d'obres de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.
69. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de nous equipaments. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus Decret llei 16/2019, de 26 de novembre, de mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.
70. Agenda Urbana de Malgrat de Mar. Diagnosi, Dimensions, Objectius i Pla d'acció.
71. Catàleg de Bens protegits del POUM de Malgrat.
72. Modificacions puntuals del POUM en tràmit d'aprovació.

Annex 2. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores per a la selecció definitiva d'una plaça de Tècnic/a Superior en Arquitectura, i creació de Borsa de Treball, sistema concurs-oposició i torn lliure:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.



ANNEX 3 DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS aplicable als membres del Tribunal de Selecció

D./Sra.

_____ i,
en representació de _____ *ii amb NIF
_____ *iii i domicili fiscal en
_____ *iv, amb capacitat legal
necessària en virtut de _____ *v

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment, el sotasignat, declara:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.»

2. Que l'article 23 «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les Administracions en els qui es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», sent aquestes:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Que no es troba en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en la seva persona cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015,

d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic que pugui afectar el procediment de licitació.

Tercer. Que es compromet a posar en coneixement de l'òrgan competent, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc a aquest escenari. Quart. Coneix que, una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostrï que sigui falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.