



La Junta de Govern Local en sessió extraordinària de 26 de maig de 2016, va adoptar els acords següents:

**1.- Aprovació de les bases per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure per proveir mitjançant nomenament temporal interí fins a la seva provisió reglamentària o la seva amortització, la plaça de director/a de la Biblioteca de Can Manyer de Vilassar de Dalt.**

*REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: PACO2016000091*

### **Resolució**

Aprovar les bases per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure per proveir mitjançant nomenament temporal interí fins a la seva provisió reglamentària o la seva amortització, la plaça de director/a de la Biblioteca de Can Manyer de Vilassar de Dalt.

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR MITJANÇANT NOMENAMENT TEMPORAL INTERÍ UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA.**

#### **Base 1a.- Objecte de les bases i característiques del lloc**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, per proveir mitjançant nomenament temporal interí fins a la seva provisió reglamentària o la seva amortització, la plaça de director/a de la Biblioteca de Can Manyer de Vilassar de Dalt, enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica d'administració especial, categoria tècnics de grau mitjà, subgrup de classificació A2, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

**D'acord amb la RLLT aprovada les característiques del lloc de treball són les següents:**

**Funcions:** S'encarrega de la planificació, programació, direcció, coordinació, avaluació i bon funcionament de la Biblioteca Municipal; de la supervisió i assignació de tasques al personal que tingui assignat; realitza funcions de catalogació, classificació i ordenació del fons documental de la Biblioteca; presenta propostes de compra de llibres i altres publicacions; atén i informa al públic i manté l'ordre en les sales de lectura i consulta; es responsabilitza del procés de préstecs, així com dels registres estadístics i bases de dades; de la programació d'activitats de suport al servei de Biblioteca com presentació de llibres, conferències, etc.; d'implementar els projectes que en el marc de la Xarxa de Biblioteques



es portin a terme, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

**La jornada:** de 37,5 hores setmanals adaptada a l'horari d'obertura de les instal·lacions, pot suposar treballar a jornada partida, turnicitat i dissabtes

### **Base 2a.- Requisits dels aspirants**

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants hauran d'acreditar els següents requisits i/o condicions generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o tractar-se de persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es.

Les previsions de l'apartat 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/des de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependent.

Tanmateix podran accedir-hi els/les estrangers amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2000, d'11 de gener.

En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document oficial vigent.

- b) Tenir complerts els 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de diplomat universitari en Biblioteconomia i Documentació, de la llicenciatura en documentació o del títol de grau corresponent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- d) No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça corresponent o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- e) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



- f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- g) Posseir el nivell de coneixement oral i escrit de la llengua catalana corresponent al nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent d'acord amb el Decret 1641/2002. Els aspirants que no acreditin dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

Tots aquests requisits s'hauran de complir no més tard del darrer dia de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.

### **Base 3a.- Presentació de sol·licituds**

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini comprès entre l'endemà de la data de la convocatòria i fins a 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

En suport electrònic: es pot formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>. La sol·licitud s'ha de formalitzar per mitjà del registre electrònic, cal adjuntar la documentació en fitxer informàtic i ha d'anar signada electrònicament.

En paper: els interessats hauran de presentar les sol·licituds al Registre General de l'Ajuntament a l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la plaça de la Vila, 2, de Vilassar de Dalt o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a les oficines de registre ja esmentades, o bé es pot trobar en la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

La sol·licitud, tant en paper com suport electrònic, ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Còpia compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Còpia compulsada de la titulació exigida.
- c) "Currículum Vitae" acadèmic i professional.
- d) Còpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.
- e) Memòria a què es refereix la base 7a. de les presents bases.
- f) Si es posseeix, còpia compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana o equivalent.



Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 5 MB de capacitat per adjuntar la documentació. Es recomana escanejar els documents en blanc i negre i amb una resolució de 200x200 punts per polzada.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d' admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la corporació i es podrà consultar igualment a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### **Base 4a.- Admissió dels aspirants i convocatòria de les proves**

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d' admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la corporació i es podrà consultar igualment a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### **Base 5a.- Tribunal Qualificador**

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per els membres titulars, amb llurs respectius/ves suplents i es constituirà, com a òrgan col·legiat, mitjançant decret d'alcaldia. En la composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat, de professionalitat i de paritat de gènere de llurs membres.

L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels membres següents:

- Un president/a que serà un tècnic de la corporació, i un/a suplent.
- Quatre vocals:
  1. Dos tècnics de la pròpia o d'una altra corporació, i dos suplents.



2. Dos tècnics experts en la matèria de la pròpia o d'una altra corporació, i dos suplents.
  - Secretari/ària: el de la corporació que actuarà amb veu però sense vot .

El president i els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

El tribunal podrà incorporar els/les assessors/es experts/es en la matèria que consideri necessaris, amb veu però sense vot. Concretament per a la prova de llengua catalana, el Centre de Normalització Lingüística serà l'encarregat d'avaluar els aspirants.

El tribunal podrà acumular les diferents fases del procés de selecció en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de 3 dels seus membres, siguin titulars o suplents, exclòs el secretari/a que necessàriament haurà d'estar present. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

### **Base 6a.- Procés selectiu**

El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de les proves i la qualificació dels mèrits de les persones aspirants. El resultat de cada exercici de les proves i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>.

Els candidats/es seran convocats/des en una sola crida mitjançant anunci que es publicarà a a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>. La no presentació del/la candidat/a donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

Els candidats/es hauran de comparèixer a les diferents fases amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document determinarà la seva exclusió automàtica.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà el mateix que regeix els processos selectius de la Generalitat de Catalunya.



## **Base 7a.- Desenvolupament de les proves**

### **Fase d'oposició**

- **Prova de coneixement de la llengua catalana:** Obligatori i eliminatori acreditatiu d'un coneixement de la llengua catalana equivalent al certificat C dels emesos per la Junta permanent de Català. Els aspirants que hagin acreditat mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat esmentat o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova. La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte.
- **Presentació i defensa d'una memòria:** Consistirà en la presentació i defensa d'una memòria-treball (extensió aproximada 25 pàgines), sobre el tema següent: **“Biblioteca i comunitat: proposta de programes, eines i estratègies de la Biblioteca de Can Manyer de Vilassar de Dalt”**.

Els aspirants han de presentar la referida memòria, en cinc exemplars, dins del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas que l'aspirant no presenti la memòria dins del termini esmentat, quedarà exclòs de participar en el procés selectiu.

Depenent de la qualitat objectiva dels treballs i, un cop revisades i corregides les memòries, l'òrgan seleccionador es reserva la potestat de decidir convocar els aspirants que consideri oportú perquè en facin la defensa oral davant el tribunal qualificador, en la data, l'hora i el lloc que es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>.

Escoltades les presentacions i les defenses de la memòria exposades pels candidats, igualment el tribunal pot decidir d'incloure un cas pràctic sobre el contingut de la memòria que els aspirant hagin de resoldre per escrit, d'acord amb els termes, durada i condicions que establirà el tribunal.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts, i caldrà obtenir un mínim del 50% per accedir a la següent (valoració mèrits).

### **Fase de concurs: valoració de mèrits.**

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la



Ajuntament de Vilassar de Dalt  
**Secretaria**

Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa del grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Es valoraran els següents mèrits:

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol administració pública, fins a un màxim de 7 punts.

b) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts:

- Fins a 20 hores, 0,20 punts
- De 21 a 50 hores, 0,40 punts
- De 51 a 90 hores, 0,60 punts
- Mes de 90 hores, 1 punt

Es valoraran, preferentment, els corresponents a l'àmbit de :

- Planificació i gestió de biblioteques
- Programació i gestió cultural
- Dinamització sociocultural
- Tècniques de comunicació
- Tècniques de conducció d'equips de treball
- Avaluació i qualitat de biblioteques
- Màrqueting de biblioteques
- Anàlisi de necessitats d'informació
- Catalogació de documents
- Desenvolupament de col·leccions
- Tecnologies de la informació i formats digitals
- Gestió documental i de continguts
- Cerca i ús d'informació
- Idiomes, i formació d'usuari
- Ofimàtica a nivell d'usuari: Word avançat, Excel avançat, Accés inicial i avançat i totes aquelles aplicacions pròpies del seu àmbit de treball.



La puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits, únicament es computarà als aspirants que hagin superat les fases d'oposició i en cap cas es podrà afegir per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries de la fase d'oposició.

### **Base 8a.- Llista d'aprovat**

La qualificació final de les proves serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases establertes a la base 7a. desenvolupament de les proves. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

L'aspirant que obtingui la millor puntuació serà proposat a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionari interí. No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de les places convocades.

L'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'anuncis i a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat> el resultat de les proves per ordre de puntuació obtinguda pels aspirants presentats i no eliminats.

L'aspirant proposat haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, o a través de qualsevol dels mitjans alternatius relacionats en la base tercera, en el termini màxim de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de les proves, els documents acreditatius de les condicions exigides a la segona base de les quals aquesta administració no en tingui constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari interí i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. Aleshores, es requerirà en els mateixos termes, al següent candidat per ordre dels resultats obtinguts.

L'Ajuntament pot deixar sense efecte el nomenament si, transcorregut tres mesos des de l'inici del mateix es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu.

### **Base 9a.- Nomenament i presa de possessió**

L'aspirant que resulti seleccionat, presentada la documentació establerta en la base vuitena i prèviament a l'adopció de l'acte de nomenament, s'ha de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics del servei de prevenció aliè d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateix cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que l'impedeixi desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de director/a de biblioteca.





La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se'n està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de proposats provisionalment.

Un cop emès i notificat individualment l'acte de nomenament per part de l'òrgan de selecció, l'aspirant disposarà d'un termini màxim d'un mes per al jurament i la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant el secretari de la corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, comporta la pèrdua tots els drets.

Aquest nomenament es farà inicialment per un període de sis mesos, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

En el supòsit que la corporació valori positivament el procés d'adequació al lloc de treball, es farà un altre nomenament, que continuarà vigent fins que no es faci la provisió reglamentària del lloc.

#### **Base 10a.- Borsa de treball**

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituïran una borsa de treball per si es produeix alguna baixa voluntària o desqualificació en les següents fases del procés selectiu. Tanmateix aquests aspirants podran integrar un borsa de personal funcionari interí segons l'ordre de puntuació obtinguda. La borsa d'interinatge tindrà una vigència de tres anys a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

#### **Base 11a.- Règim d'impugnacions i al·legacions**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la



seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Fer públiques les bases mitjançant anunci publicat al BOP. Les bases seran exhibides al tauler d'anuncis de la corporació i a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: <http://seu.vilassardedalt.cat>. En el termini de 20 dies hàbils, es podran presentar les reclamacions i suggeriments oportuns. En cas que no se'n presentin, les bases quedaran definitivament aprovades sense cap més tràmit.

Notificar el present acord al president de la Diputació de Barcelona.

## **2.- Sobrevinguts.**

**2.1.- Atorgament de tràmit per correcció de deficiències esmenables per l'aprovació inicial del pla especial per a la regulació i ordenació d'un allotjament turístic consistent en cabanes situades a l'alçada de les capçaleres dels arbres en un càmping de segona**

*REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: PACO2016000092*

## **Acord**

**Primer.** Atorgar a la senyora M.G.V., en la seva qualitat de promotora del "Pla especial per a la regulació i ordenació d'un allotjament turístic consistent en cabanes situades a l'alçada de les capçaleres dels arbres en un càmping de segona categoria situat en la finca "Mas Vidal" a Vilassar de Dalt", un termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació del present acord per tal que porti dos exemplars en suport paper i un exemplar en suport digital del pla especial urbanístic de referència corregit, d'acord amb les mancances o deficiències que consten en l'informe tècnic de l'arquitecte municipal que es procedeixen a relacionar a continuació :

- 1. Cal que s'incorpori una justificació de la viabilitat econòmica de la promoció segons el que estableix l'article 102.1d del TRLU*



2. *Cal que s'introdueixi en el document la nota simple registral del sòl afectat (àmbit d'actuació), segons el que estableix l'article 102.1a del TRLU.*
3. *Cal que es concreti d'una manera més exhaustiva i en termes d'annualitats el pla d'etapes que es determina el pla especial pel seu desplegament, fixant un calendari per iniciar tant el tractament de la finca i les seves obres d'urbanització, com les obres d'execució del projecte.*
4. *Cal que s'incorpori les garanties de les obligacions concretes segons el que estableix l'article 102.1d i que queden definides a l'article 102.2 del TRLU.*
5. *Cal que el document, igual que a la MP2 del POUM de Vilassar de Dalt, haurà d'establir, des de el punt de vista de preservació dels sòls agrícoles, tots els requisits fixats a l'article 47.7 del TRLUC.*

**Segon.** Traslladar a la senyora M.G.V., en la seva qualitat de promotora, la recomanació que consta en l'informe de l'arquitecte municipal i que es procedeix a transcriure per tal que, si ho considera oportú, modifiqui la documentació inicialment presentada per a la tramitació del Pla especial de referència :

*<< (...) , es proposa que els plànols de proposta, P6, P7, P8 i P9 tinguin un caràcter orientatiu o indicatiu per poder així tenir un petit marge d'actuació en el moment de la sol·licitud de la llicència d'obres.>>*

**Tercer.** Suspendre el termini màxim per resoldre establert als efectes de la tramitació administrativa del Pla especial de referència a instàncies d'iniciativa privada, per raó dels defectes o mancances esmenables relacionades en l'apartat primer d'aquest acord.

Transcorregut el termini atorgat d'un mes establert en l'apartat primer de la part dispositiva d'aquest acord, i a la vista de la documentació presentada per la interessada al Registre Municipal d'aquest ajuntament, o a través de qualsevol dels altres mitjans establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, aquesta corporació resoldrà motivadament la tramitació de l'instrument de planejament derivat formulat, en els termes assenyalats en l'article 89.2 del TRLU i 110.4 del RLU.

**Quart.** Notificar el present acord a la senyora M.G.V., en la seva qualitat de promotora, i al representant de la mercantil CUVESEC, SOCIEDAD LIMITADA en tant que titular dels terrenys de l'àmbit del Pla especial de referència, segons documentació obrant en l'expedient.