



## **IDENTIFICACIÓ DE LA SESSIÓ:**

.: Número : 15

.: Caràcter : ordinària

.: Tipus : **Junta de Govern**

.: Data : 19.07.2018

.: Lloc : Ajuntament d'Anglès

.: Hora d'inici: 19:30 hores

.: Hora d'acabament: 20:00 hores

.: Convocatòria: 1a.

## **HI ASSISTEIXEN:**

▣ Presideix: Sr. Josep Casadellà Turón, alcalde accidental

.: Secretària: Sra. Sandra Pinos Martínez

▣ Assistents: Sr. Jordi Pibernat Casas, 2<sup>n</sup> tinent d'alcalde

Sr. Antoni Franco Caballé, 3r tinent d'alcalde

## **ORDRE DEL DIA:**

Temes a tractar:

1. Aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior.
2. Legislació i informes de secretaria.- Donar compte.
3. Contractació
4. Urbanisme. Llicències. Medi ambient.
5. Assumptes econòmics.
6. Assumptes de tràmit
7. Assumptes urgents.



**1.- Aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior.**

<b>TEMA:</b> Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
---

Un cop llegida, s'aprova l'acta número 14 de 5 de juliol de 2018, per unanimitat dels assistents.

**2. Legislació i informes de secretaria.- Donar compte.**

-

**3. - Contractació**

3.1.-

Tema: Resolució contractació servei rènting vehicle Policia Local (model 1.0)
---

Antecedents

1. En data 05 d'abril de 2018 es va aprovar, mitjançant acord de Junta de Govern Local, el contracte de serveis de rènting del vehicle de la Policia Local a través de la central de compres de l'ACM en el marc del sistema d'adquisició centralitzada (Lot d'adjudicació 5.7) amb l'empresa Alphabet España Fleet Management, SA. El vehicle és un Seat Ateca 1.0 TSI 85kW (115 CV) St&Sp Reference Eco todoterreno 85KW (115 CV) 5P manual, i els quilòmetres que realitzarà el vehicle (en els 4 anys) són 140.000 kms.

2. Vist l'escrit de data 11 de juliol de 2018 emès per l'empresa Alpahbet en què dona la conformitat a la rescissió per mutu acord del contracte de serveis de rènting del vehicles de la policia local celebrat a través de la central de compres de l'ACM .

3. Vist l'informe del sergent número 410/18 emès en data 16 de juliol de 2018 on es plasma l'interès general de fer el canvi del model 1.0 al model 1.4 justificant que amb aquest segon model es pot



donar una resposta ràpida i potent a les possibles necessitats que sorgeixin donada l'orografia del terreny del municipi.

4. S'incorpora a l'expedient l'informe jurídic emès en data 17 de juliol de 2018 per la secretària de la corporació on s'informa favorablement la resolució del contracte aprovat en data 5 d'abril de 2018 per junta de govern local a través de la central de compres de l'ACM, tenint en compte la motivació establerta en el seu informe de data 16 de juliol de 2018.

Fonaments de dret

Primer.- Article 211.1.c) de la Llei 9/2017, de 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel qual es trasposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Quart.- L'òrgan competent per a la tramitació del contracte és la Junta de Govern Local, en virtut d'allò disposat a la Disposició Addicional 2a de la Llei 9/2017, de 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel qual es trasposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i el Decret de delegacions de data 19 de juny de 2015.

### **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

1. RESOLDRE el contracte de serveis de rènting del vehicle de la Policia Local a través de la central de compres de l'ACM en el marc del sistema d'adquisició centralitzada (Lot d'adjudicació 5.7) amb l'empresa Alphabet España Fleet Management, SA adjudicat mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 05 d'abril de 2018, per mutu acord entre l'Ajuntament d'Anglès i el contractista (Alphabet España Fleet Management, SA amb NIF: A91001438) fonamentat en l'interès general el qual queda fonamentat en l'informe del sergent de la policia local emès en data 16 de juliol de 2018.
2. Notificar el present acord a l'empresa ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, SA amb NIF A91001438.
3. Donar trasllat de la present resolució al departament d'Intervenció de la corporació i al sergent de la Policia Local.

3.2

<b>TEMA: Aprovació expedient contractació servei rènting vehicle Policia Local (model 1.4)</b>
--



## Antecedents

1. Vist l'acord adoptat pel Ple de 21 de juny de 2016 d'Adhesió a la compra agregada duta a terme per l'ACM.
2. Tenint en compte els preus aprovats segons la licitació seguida per l'ACM.
3. En data 16 de juliol de 2018, el sergent de la Policia Local, mitjançant l'informe número 410/18, ha posat de manifest la recomanació de procedir al rènting del Seat Ateca 1.4 EcoTSI 110kW (115 CV) St&Sp Style todoterreno 110KW (115 CV) 5P manual, el preu del rènting del qual ascendeix a 811,31 €/mes (IVA inclòs) (Lot d'adjudicació 5.7). Aquest contracte s'ha de fer per 4 anys.
4. Vist l'informe jurídic emès per la secretària de la corporació en data 17 de juliol de 2018, on s'informa favorablement l'aprovació del nou contracte de serveis de rènting del nou model proposat pel sergent en cap a través de la central de compres de l'ACM, tenint en compte la motivació establerta en el seu informe de data 16 de juliol de 2018.
5. Atès que existeix crèdit adequat i suficient per fer front a la despesa derivada d'aquesta contractació pel que fa a l'annualitat 2018 a l'aplicació pressupostària 132 20400 "RENTING VEHICLE POLICIA" del pressupost municipal vigent (RC: 220180001364).

## Fonaments de dret

Primer.- Article 227 de la llei 9/2017, de 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel qual es trasposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, que regula a sistemes externs de contractació centralitzada.

Segon.- Disposició addicional 5a de la Llei de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local (LRSAL)

Tercer.- Reglament de funcionament aprovat pel Comitè Executiu de l'ACM de data 14 de desembre de 2014

Quart.- L'òrgan competent per a l'adjudicació del contracte és la Junta de Govern Local, en virtut d'allò disposat a la Disposició Addicional 2a de la Llei 9/2017, de 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel qual es trasposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i el Decret de delegacions de data 19 de juny de 2015.



## **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

1. APROVAR el contracte de serveis de rènting del vehicle de la Policia Local a través de la central de compres de l'ACM en el marc del sistema d'adquisició centralitzada (Lot d'adjudicació 5.7). El vehicle és un Seat Ateca 1.4 EcoTSI 110kW (115 CV) St&Sp Style todoterreno 110KW (115 CV) 5P manual, i els quilòmetres que realitzarà el vehicle (en els 4 anys) són 140.000 kms.
2. AUTORITZAR la despesa de 4.056,55 € (IVA inclòs), imputable a l'aplicació 132 20400 "RENTING VEHICLE POLICIA" del Pressupost Municipal vigent, referida al primer any del contracte (d'agost al desembre).
3. APROVAR la despesa per als propers exercicis:

Anualitat	Despesa sense IVA	IVA (21%)	Despesa total
2019	8.046,00 €	1.689,72 €	9.735,72 €
2020	8.046,00 €	1.689,72 €	9.735,72 €
2021	8.046,00 €	1.689,72 €	9.735,72 €
2022	4.693,50 €	985,67 €	5.679,17 €

Condiciona a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin.

4. Notificar el present acord a l'empresa ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, SA amb NIF A91001438.
5. Donar trasllat de la present resolució al departament d'Intervenció de la corporació, al sergent de la Policia Local i a l'ACM pel seu coneixement i efectes oportuns.

## **4. Urbanisme. Llicències. Medi ambient.**

### **4.1**

**TEMA: Concessió de la llicència de gual situat al carrer Sant Miquel, 1**



## **Antecedents**

1) Que vista la instància presentada a l'Ajuntament per la Sra. M. V. C. amb DNI ....4791L de data 21 de febrer de 2018 i RE núm. 750, en la qual se sol·licita l'alta del gual, acompanyat d'un informe de la policia municipal, i atès que les instal·lacions dites afecten a béns, obres o serveis de domini i ús públic d'aquest Ajuntament.

2) En data 11 de juliol de 2018 l'arquitecte tècnic municipal i realitzada una inspecció visual es comprova que:

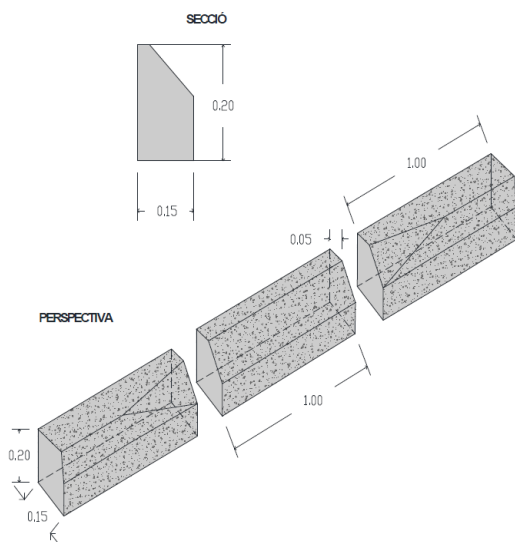
1. La porta d'entrada del gual sol·licitat pel pas de vehicles, té una amplada de 2.25m d'una edificació de planta baixa i una planta pis destinada a habitatges.
2. No té rebaixada la vorera ni la vorada que és de pedra natural. Tampoc té col·locada cap placa senyalitzadora normalitzada de gual.
3. No disposa de cap marca viària de senyalització (línia longitudinal groga).
4. Consultades les dades cadastrals de la finca, aquesta disposa d'un magatzem amb una superfície de 35 m2.

3) En el mateix informe de data 11 de juliol de 2018 l'arquitecte tècnic municipal estima favorable la concessió de la llicència sol·licitada amb condicions:

## **Fonaments de dret**

De conformitat amb la normativa urbanística del POUM d'Anglès, aprovat definitivament per la CTUG en sessió de 19 de juliol de 2012, DOGC 623 de 16 d'octubre de 2012, es tracta d'una edificació situada en Sòl urbà, clau 02.Zona d'Eixample subzona 2a.

El gual no pot envair en cap cas l'ample mínim de l'itinerari de vianants ni alterar els seus pendents, de conformitat amb la *Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat* i *Ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats*, i el model a seguir per voreres inferiors a 105m és el següent:



**Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

**PRIMER.-** Concedir la llicència de gual a la finca del carrer Sant Miquel, 1 amb una amplada de 3 metres.

**SEGON.-** Donar compliment a totes les condicions de l'informe tècnic que es detallen tot seguit:

1. Donar compliment al model normalitzat, si es vol adequar la vorada. Es prohibeix qualsevol altra forma d'accés mitjançant cossos de fusta, metàl·lics, rajols,... tant mòbils com fixes.

Les obres de reforma, construcció, supressió i/o senyalització dels rebaixos d'accés de vehicles, aniran sempre a càrrec i compte del responsable de la llicència.

2. La longitud mínima del gual o entrada de vehicles serà de 3 metres.
3. S'haurà de senyalitzar, mitjançant la col·locació d'una placa senyalitzadora de gual, lliurada per l'Ajuntament, de la següent manera:
  - en el lateral dret de la porta o damunt de l'entrada de vehicles, visible de cara des de la calçada.
  - a una alçada mínima d'1,5 m. i una alçada màxima de 2,3 m des del nivell de la vorera fins al límit inferior de la placa.

4. La marca viària serà una línia longitudinal contínua groga de prohibició de parada (M-7.8) groga acrílica de formulació específica per a vies urbanes, de les característiques següents:



- Pintada a la calçada enfront de l'accés dels vehicles, paral·lela a la vorera i adossada a la rigola.
- La longitud de la línia serà igual a l'amplada del gual concedit.
- L'amplada de la línia serà de 15 cm.

**TERCER.-** Col·locar la placa senyalitzadora de gual que li serà lliurada per l'Ajuntament, i que ha de ser fixada en els termes que descriu l'informe tècnic

**QUART.-** Donar trasllat del present acord al Servei de gestió tributària de l'Consell Comarcal per la liquidació dels tributs corresponents.

**CINQUÈ.-** Notificar el present acord a la persona interessada i al departament de Tresoreria.

4.2

<b>TEMA: Concessió de la llicència d'un gual al carrer Triassa, 1</b>
---

## **Antecedents**

1) Que vista la instància presentada a l'Ajuntament, pel Sr. X. B. J., amb DNI ....15147R, segons la qual se sol·licita l'alta del gual, acompanya la instància un informe de la policia municipal, atès que les instal·lacions esmentades afecten a béns, obres o serveis de domini i ús públic d'aquest Ajuntament.

2) Vist l'informe de l'arquitecte tècnic municipal, de data 11 de juliol de 2018, un cop personada a l'adreça de referència, i realitzada una inspecció visual es comprova que:

1. La porta d'accés d'entrada del gual sol·licitat pel pas de vehicles, té una amplada superior a 2,40m d'una edificació de planta baixa i una planta pis destinada a habitatge.
2. Té rebaixada la vorera i la vorada que és de formigó prefabricada. Tampoc té col·locada cap placa senyalitzadora normalitzada de gual.
3. No disposa de cap marca viària de senyalització (línia longitudinal groga) ni de cap plaça d'aparcament que pugui obstaculitzar el seu accés.
4. El gual no envaeix l'ample mínim de l'itinerari de vianants altera els seus pendents, de conformitat amb la *lleï 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat* i *Ordre VIV/561/2010, d'1 de*





*febrer, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.*

5. Consultades les dades cadastrals de la finca, amb ref. núm. 0452440DG7405S0001IZ, aquesta disposa d'un magatzem amb una superfície de 235 m

3) En el mateix informe l'arquitecte tècnic municipal estima favorablement la concessió de la llicència sol·licitada amb condicions

## **Fonaments de dret**

De conformitat amb la normativa urbanística del POUM d'Anglès, aprovat definitivament per la CTUG en sessió de 19 de juliol de 2012, DOGC 623 de 16 d'octubre de 2012, es tracta d'una edificació situada en Sòl urbà, clau 02.Zona d'Eixample subzona 2a.

## **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

**PRIMER.-** Concedir la llicència de qual a la finca del carrer Triassa, 1

**SEGON.-** Donar compliment a totes les condicions de l'informe tècnic que es detallen tot seguit:

1) Senyalitzar únicament mitjançant la col·locació d'una placa senyalitzadora de qual, lliurada per l'Ajuntament, de la següent manera:

- en el lateral dret de la porta o damunt de l'entrada de vehicles, visible de cara des de la calçada.
- a una alçada mínima d'1,5 m. i una alçada màxima de 2,3 m des del nivell de la vorera fins al límit inferior de la placa.

Les obres de reforma, construcció, supressió i/o senyalització dels rebaixos d'accés de vehicles, aniran sempre a càrrec i compte del responsable de la llicència.

**TERCER.-** Donar trasllat del present acord al Servei de gestió tributària de l Consell Comarcal per la liquidació del tributs corresponents.

**CINQUÈ.-** Notificar el present acord a la persona interessada, al departament de Tresoreria i a la Policia Local.



## 5. Assumptes econòmics

### 5.1

**TEMA: reconeixement d' obligacions i aprovació de factures.**

#### Antecedents

Vist que hi ha factures enregistrades a l'ajuntament corresponent a serveis prestats per tercers que tenien contracte però que aquest ha finalitzat.

Vist que els serveis s'han prestat efectivament, ja que les factures es troben conformades, i el preu de facturació es correspon al del contracte finalitzat, sense que hi hagi un increment de preus, i per tal de no causar un perjudici al contractista,

Atès que hi ha consignació pressupostària suficient,

#### **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

Primer.- Reconèixer les obligacions corresponents a la relació següent

ADO-H/2018/8 per import de 30.318,22 euros

Segon.- Aprovar les factures, incloses en la relació esmentada.

### 5.2

**TEMA: aprovació de factures sense aprovació de despesa prèvia**

Vista la relació comptable d'obligacions i propostes de manaments de pagaments , que ha emès l' intervenció Municipal

- H/2018/7 d'import 16.985,24 euros



Atès que la intervenció posa de manifest que no s'ha efectuat la reserva de crèdit adient, i per tant s'haguessin hagut de tramitar el corresponent expedient de contracte menor.

Atesa l'existència de crèdit adequat i suficient.

Vista la conformitat atorgada a les factures.

### **Fonament de Dret:**

Base 21 de les d'execució del pressupost 2018.

### **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

CONVALIDAR l'acte d'aprovació de les despeses , reconèixer les obligacions i aprovar les factures corresponents a la relació de factures amb número :

-H2018/7 per import de 16.985,24 euros

## **6. Assumptes de tràmit**

6.1

Tema: <b>Aprovació addenda al conveni del projecte MANS curs 2018/19.</b>

### **Antecedents**

Vist l'esborrany de conveni interadministratiu de cooperació entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament d'Anglès per al projecte Mans, en el marc de les mesures específiques d'atenció a la diversitat dels alumnes de l'educació secundària obligatòria del municipi al segon cicle de l'ESO de l'Institut Rafael Campalans per el curs escolar 2018/19.



Atès que aquest tipus de conveni de cooperació s'ha anat portant a terme des del curs acadèmic 2007/08 fins al curs 2017/18.

Atès que la signatura d'aquest conveni no suposa un increment de despesa per a l'Ajuntament d'Anglès.

### **Fonaments de dret**

Consident allò establert als articles 6, 55 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Atès allò que estableix l'article 303.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals.

Vistos els antecedents i fonaments de dret,

### **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

**Primer.-** Aprovar l'addenda del model del conveni de col·laboració entre la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Ensenyament per al projecte Mans i l'Ajuntament d'Anglès, per al projecte MANS en el marc de les mesures específiques d'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'educació secundària obligatòria, el text del qual es transcriu a continuació:

**«PRIMERA ADDENDA DEL MODEL DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, MITJANÇANT EL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT, I L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS, PER AL PROJECTE MANS EN EL MARC DE LES MESURES ESPECÍFIQUES D'ATENCIÓ EDUCATIVA A LA DIVERSITAT DE L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

#### **REUNITS:**

#### **PEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**

El senyor Josep Vallcorba Cot, director general d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat del Departament d'Ensenyament, nomenat pel Decret 74/2018, de 7 de juny (DOGC núm.7639, d'11 de juny) i actuant en l'exercici de les facultats delegades per Resolució ENS/1839/2011, de 20 de juliol



de 2011, de delegació de competències de la persona titular del Departament d'Ensenyament en diversos òrgans del Departament (DOGC núm. 5930, de 28.7.2011).

### **PER L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS**

La senyora, Astrid Victoria Desset Desset, alcaldessa d'Anglès, en virtut de les facultats atribuïdes per l'article 53.1 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, nomenat en el ple municipal de data 13 de juny de 2015.

En el marc del que disposen, en referència als convenis de col·laboració que subscriuen les administracions públiques, els articles 108 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 47 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, les parts reconeixent-se mútua capacitat per actuar,

### **EXPOSEN:**

Que amb data 18/07/2017 es va signar el conveni de col·laboració entre el Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament d'Anglès, per al projecte MANS d'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'educació secundària obligatòria de l'Institut Rafael Campalans.

Que aquest conveni de col·laboració ha estat vigent durant els cursos acadèmics 2017/2018.

Que tant el Departament d'Ensenyament com l'Ajuntament d'Anglès, valoren positivament el funcionament d'aquest projecte d'atenció a la diversitat a l'hora de donar suport als alumnes des del tercer curs de l'educació secundària obligatòria que presenten dificultats d'aprenentatge, desmotivació greu, perill d'absentisme acadèmic, problemes de conducta i que precisen d'actuacions individualitzades i adaptacions substancials del currículum per a la seva integració escolar, social i laboral.

Que l'Ajuntament d'Anglès, ha manifestat el seu interès en donar continuïtat a les actuacions previstes en el marc d'aquest conveni, per tal de donar una millor resposta a les necessitats educatives dels alumnes del municipi.

Per tot això, les parts, reconeixent-se mútua capacitat per actuar, acorden les següents

### **CLÀUSULES:**

**PRIMERA.-** Prorrogar el conveni de col·laboració entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Anglès, en matèria d'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'ensenyament secundari obligatori, a través del projecte MANS, que es du a terme en el centre Institut Rafael Campalans, per als cursos acadèmics 2018/2019.



**SEGONA.-** Les mesures i suports addicionals que es proposen en aquesta addenda estan regulats a l'article 9 del Decret 150/2017, de 17 d'octubre.

**TERCERA.-** Per vetllar pel seguiment, interpretació, vigilància i control del conveni i pel seu acompliment, així com dels plans d'actuació i activitats que se'n deriven, es crea una comissió de seguiment formada per representants del Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament, de forma paritària, que resoldrà els problemes d'interpretació i compliment que puguin plantejar-se.

Hi haurà una reunió ordinària per curs i les extraordinàries que siguin adients, en aquest cas, convocades a petició d'una de les parts. El director o directora del SSTT designarà els representants que formen part de la comissió de seguiment.

**QUARTA.-** Les parts es comprometen a que el respectiu personal, sigui propi o extern, que intervingui en la execució d'aquest conveni, compleixi la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i concretament el requisit que determina l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció jurídica del menor, de modificació parcial del codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

**CINQUENA.-** Les parts es comprometen a complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, i concretament la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i a les mesures de seguretat establertes al Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD, la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, així com a la normativa que la pugui modificar o substituir.

Així mateix, es comprometen a complir el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) que entrarà en vigor el 25 de maig de 2018.

Les dades personals esmentades seran guardades i custodiades amb la més estricta confidencialitat i en cap cas seran tractades per a una finalitat diferent de la indicada en l'apartat anterior. Tampoc es comunicaran a tercers, llevat dels supòsits legalment previstos.

**SISENA.-** Per als centres públics titularitat del Departament d'Ensenyament, l'assegurança de responsabilitat patrimonial i civil de la Generalitat de Catalunya, contractada pel Departament de Vicepresidència i d'Economia i Hisenda, cobreix els possibles danys personals o materials causats involuntàriament a tercers per fets derivats de l'activitat realitzada per l'alumnat.



**SETENA.-** Aquest conveni té naturalesa administrativa. Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes d'aquest conveni, que no puguin ser resoltes d'acord amb el que es determina en la comissió de seguiment, vigilància i control que es crea en la clàusula tercera, seran resoltes per la jurisdicció contenciosa administrativa.

Perquè així consti, s'estén el present document i, en prova de conformitat, el signen les parts indicades.»

**SEGON.-** Facultar a l'alcaldeessa perquè en nom i representació d'aquesta corporació, pugui formalitzar tots aquells documents que siguin necessaris per l'efectivitat del present acord.

**TERCER.-** Notificar aquest acord als Serveis Territorials a Girona del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i a l'Institut Rafael Campalans, pel seu coneixement.

6.2

Tema: Aprovació conveni Càritas 2018

## **Antecedents**

1. A la base 29 d'execució del pressupost municipal 2017 es preveu una subvenció nominativa de 5.000€ a Càrites, en base a l'aplicació pressupostària 231 48001 «Ajuts socials».

2. A l'efecte de regular la seva concessió es proposa l'aprovació d'un conveni de cooperació institucional entre l'Ajuntament d'Anglès i Càritas Diocesana de Girona, que té per objecte per fer més eficaç les accions de suport i promoció social de les persones i famílies d'Anglès que es trobin en risc o situació de pobresa o exclusió social, i mitjançant el qual es determina el protocol que regirà el servei d'aliments al poble d'Anglès.

Segons aquest conveni, l'Ajuntament d'Anglès l'any 2018 destinarà la quantitat de 5.000,00 euros, per cobrir la demanda d'aliments que no es pugui satisfer amb donacions en espècie. Es justificarà el destí d'aquest import a final d'any amb les corresponents factures de compra. Si durant el decurs de l'any la situació del servei d'aliments ho requerís, l'Ajuntament estudiarà les seves possibilitats pressupostàries per tal ampliar en el seu cas la partida destinada a la compra d'aliments.

Així mateix, es preveu que l'Ajuntament assumirà els cost del transport d'aliments des del magatzem central del Banc d'aliments fins a Càritas Anglès, i posarà a disposició de Càritas Anglès personal de la brigada per a la descàrrega dels aliments fins a un import total de 300 euros.



3. Vist l'informe jurídic de la secretària accidental

**Fonaments de dret**

1. Article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

2. Article 22.2.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

3. La competència per a la concessió de la subvenció correspon a la Junta de Govern Local segons allò establert a les Bases d'Execució del Pressupost.

**Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

**PRIMER.-** Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament i l'Entitat Càritas Diocesana.

**SEGON.-** Concedir a l'Entitat Càritas Diocesana de Girona, amb NIF R1700016G una subvenció per import de 5.000,00 € amb la finalitat d'ajut social, i concretament, la compra d'aliments per a la cistella bàsica, amb càrrec a la partida pressupostària 231 48001 «Ajuts socials».

La subvenció es farà efectiva i es justificarà de conformitat amb allò establert al conveni de col·laboració subscrit per ambdues parts, a la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions, i al RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'esmentada Llei.

**TERCER.-** Notificar el present acord al representat de l'Entitat Càritas Diocesana de Girona, i comunicar-lo al departament d'Intervenció municipal.

**6.3**

Tema: Sol·licitud Duplicat títol del nínxol de la Plataforma A, Sector Sud número 10.

**Antecedents de fet:**





Vist l'escrit de data 12 de juliol de 2018 amb RE 2639, on la Sra C. G. P. manifesta que ha perdut el títol del nínxol de la Plataforma A, Sector Sud número 10 del que és titular i per això sol·licita un duplicat.

## **Fonaments de dret**

Primer.- Reglament del cementiri municipal vigent, aprovat i publicat en el BOP numero 21, data 30 de gener del 2008.

Segon.- L'adopció del present acord és competència d'aquesta Junta de Govern, en virtut de la delegació efectuada per Decret d'Alcaldia núm. 172 de 19 de juny de 2015 i donat compte al Ple de 23 de juny de 2015.

## **Per tot això, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:**

**Primer.-** Acceptar la petició de la interessada i expedir-li duplicat de titular de la Plataforma A, Sector Sud número 10 del cementiri nou.

**Segon.-** Aprovar la liquidació de la taxa següent:

*Epígraf 4, apartat*

*1r- concessió títol funerari.....41,50€*

I que haurà de fer efectiu a qualsevol entitat bancària de la vila, i presentar el justificant als serveis de secretaria, per a l'obtenció del nou títol.

## **TERMINIS D'INGRÉS**

Art. 62.2 Llei General Tributària 58/2003 de 17 de desembre

a) Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins al dia 20 del mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins a l'immediat hàbil següent

b) Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 16 i l'últim de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 5 del segon mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins a l'immediat hàbil següent, passats els terminis assenyalats l'ingrés serà exigit per procediment executiu.

## **FORMA DE PAGAMENT**

Transferència bancària a qualsevol dels comptes de l'Ajuntament d'Anglès que es relacionen a continuació:

CaixaBank	ES52 2100 0658 0902 0000 4453
CaixaBank	ES42 2100 8109 5322 0003 6677
B. Santander	ES23 0049 0497 2722 1081 0013
BBVA	ES79 0182 5595 4402 0017 0071



**Tercer.-** Notificar el present acord a la interessada.

## 7. Assumptes urgents.

### 7.1

#### **500.- PERSONAL**

Tema: Aprovació de la creació i convocatòria del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de places de peó de la brigada municipal d'Anglès

#### **Antecedents de fet**

Atès que per raons del servei és necessari la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de possibles vacants de places de peó de la brigada municipal d'Anglès; tant sigui a jornada parcial com complerta, dependrà de les necessitats del moment. .

Vista la necessitat d'aprovar les bases que han de regir aquest procediment, de conformitat amb el que disposen els articles 94 a 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Atès que l'adopció del present acord és competència d'aquesta Junta de Govern, en virtut de la delegació efectuada per Decret d'Alcaldia núm. 172, del 19 de juny de 2015.

#### **Es PROPOSA a la Junta de Govern el següent acord:**

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores pel procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de places de peó de la brigada municipal d'Anglès; tant sigui a jornada parcial com complerta, dependrà de les necessitats del moment, que són les següents:

#### **«BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ DE BRIGADA**

##### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria i funcions de la plaça**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de places de peó de la brigada municipal d'Anglès; tant sigui a jornada parcial com complerta, dependrà de les necessitats del moment.

##### **SEGONA. Condicions dels aspirants.**

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.



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

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert setze anys d'edat.

c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.

e) Acreditar el nivell de coneixements orals bàsics (Certificat A) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

f) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat o titulació equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

### **TERCERA.- Presentació de sol·licituds**

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, i que es comprometen, en el cas de ser proposats/ades pel Tribunal per a la contractació corresponent, a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/86, de 4 de desembre (DOGC núm. 748). Les instàncies es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 38.4 c) de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu, a partir de l'endemà del dia de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de Girona, i per un termini de 10 dies naturals.

A la instància s'adjuntarà fotocopia compulsada o simple:

- a) Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels països de la Unió Europea.
- b) Currículum Vitae.
- d) Permís de conduir B.

Els aspirants que aprovin i es trobin dins la borsa de treball hauran de presentar dins del termini atorgat, les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

### **QUARTA.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es**

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, nomenant els membres del tribunal i fixant la data d'inici de les proves, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa de la Vila i a l'e-tauler.



La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors, al tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal.

## **CINQUENA.- Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament o un d'una altre administració pública.
- Un/a vocal membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament o un d'una altre administració pública.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local o un d'una altre administració pública..
- Farà les funcions de secretari/ària un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència del president o del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del Comitè d'Empresa.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 1244/1984, de 4 de juliol, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

## **SISENA.- Inici del procés selectiu.**

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a l'alcalde i que serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

## **SETENA.- Desenvolupament del procés selectiu.**

El sistema de selecció és el d'oposició i constarà de les següents fases:

*a) Fase prèvia:* Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1.- Prova de català, nivell A, que s'adequarà al 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 allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català

1. Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta



Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

2. Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana: Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

## b) Fase d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en els següents exercicis:

### PRIMER EXERCICI

Consistirà en respondre preguntes referents al temari annex.

El tribunal decidirà si planteja varies preguntes curtes a desenvolupar per l'aspirant o una bateria de preguntes amb respostes alternatives.

### SEGON EXERCICI

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic proposat pel Tribunal sobre funcions pròpies de peó de brigada en relació al manteniment, pintura, soldadura, lampisteria i reparacions en general.

El tribunal decidirà si el cas pràctic consisteix a desenvolupar una tasca pròpia del lloc de treball o el plantejament d'un supòsit pràctic a desenvolupar per escrit.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

### **VUITENA.- Qualificació de les proves, de l'oposició i disposicions de caràcter general.**

A menys que s'indiqui el contrari, tots els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminatoris i qualificats fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascun d'ells. El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.



En cas que en un exercici de l'oposició hi hagi més d'una prova a fer, les proves es puntuaran per separat i s'entendrà superat l'exercici si la mitjana aritmètica de totes les proves dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de cadascun dels exercicis el Tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

### **NOVENA.- Actuació dels /de les aspirants**

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

### **DESENA.- Proposta de contractació.**

Un cop acabades les qualificacions a cada un dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui les corresponents contractacions.

### **ONZENA.- Presentació de documentació.**

Els aspirants proposats aportaran davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini de 15 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovats a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

- 1.- Fotocòpia del DNI.
- 2.- Justificació del títol exigut.
- 3.- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.  
Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, d'accés a la funció pública.
- 4.- Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.
- 5.- Fotocòpia compulsada dels documents que es troben enumerats a la base tercera.



Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no presentés la documentació, no podria ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Qui tingui la condició de funcionari públic estarà exempt de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, si presenta la certificació de l'Administració Pública de la qual depengui que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

## **DOTZENA .- Contracte**

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia formalitzarà el contracte de la persona proposada pel Tribunal com a personal laboral. El contracte tindrà un període de prova de 6 mesos o, en cas de ser la contractació per un període de temps inferior, d'1/3 de la durada del període de contractació, que es realitzarà sota la direcció del/de la cap d'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Una vegada efectuada aquesta notificació, el/la aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment li serà lliurat contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova.

Finalitzat el període de prova, el/la cap d'àrea haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si els/les aspirants l'han superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'Alcalde procedirà a la contractació de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

## **TRETZENA.- Normativa aplicable**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

## **CATORZENA.- Regulació de la Borsa de treball**

La regulació d'aquesta borsa estarà subjecte a allò estipulat a l'annex 2 d'aquestes bases.

## **QUINZENA.- Recursos**

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el



recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que al efecte disposi la Llei de Procediment Laboral.

Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

## **SETZENA.- Legislació subsidiària**

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 30/1992 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

## **ANNEX 1**

### **TEMARI PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL**

**Tema 1.-** Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

**Tema 2.-** Aspectes sobre paletaeria: Material per la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments. Material per la construcció de paret amb bloc prefabricat de formigó. Material per la construcció de tancament ceràmic amb paret de totxana. Material per la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte.

**Tema 3.-** Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura.

**Tema 4.-** Aspectes sobre lampisteria: conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i útils emprats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors.

**Tema 5.-** Aspectes sobre fusteria: tractament per a la conservació, manteniment o reparació de la fusta i dels materials derivats d'aquesta (taulers de fibres, contraplacats i aglomerats) i altres materials complementaris (taulers laminats o estratificats). Reparació de portes. Reparació d'una finestra trencada.

**Tema 6.-** Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals. Instal·lacions municipals d'Anglès: tipologia i gestió.

## **ANNEX 2. FUNCIONAMENT DE LA BORSA**





Primer.- Ordre en la borsa de treball.

Les persones que accedeixin a una borsa de treball s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda en les proves del procés selectiu, de major a menor nombre de punts.

Segon.- Situacions en la borsa de treball.

1.- Les persones integrants de les borses de treball estaran en alguna de les següents situacions:

a.- En actiu: S'hi trobaran les persones que, estant a la borsa de treball, estiguin prestant serveis a l'Ajuntament a través d'un nomenament de personal interí. També es considerarà en servei actiu i integrant de la borsa de treball qui, amb motiu d'haver superat les proves de selecció per a una plaça de funcionari interí hagi obtingut aquesta plaça.

b.- Disponible: S'hi trobaran aquelles persones que:

1.- Havent accedit a una borsa de treball, estiguin a l'espera de rebre ofertes de feina.

2.- Les persones que, estant en la borsa de treball, ocupin una plaça diferent de la de la borsa de treball en qüestió, de personal laboral o funcionari de l'ajuntament, temporal, fixa o en propietat, o incorrin en alguna altra situació que suposés estar declarat en excedència per incompatibilitat o en situació de serveis especials.

3.- Les persones que anteriorment han refusat una oferta de feina que els formuli l'Ajuntament d'acord amb el procediment establert en aquestes bases.

El personal en actiu passarà a la situació de disponible una vegada hagi estat cessat per alguna causa de les previstes a l'article 10.3 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 (causes de cessament del personal funcionari interí).

c.- En baixa temporal: S'hi trobaran i no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball, les persones que, formant part d'una borsa de treball, estiguin en una de les següents situacions i així s'acrediti fefaentment:

1.- Les persones que, no estant en actiu, es trobin en una situació de malaltia que suposaria la incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació de malaltia.

2.- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

3.- Les persones a les quals no hagi estat possible contactar en el moment d'emetre's una oferta de feina, d'acord amb el procediment que estableixen aquestes bases.

4.- Les persones que, en el desenvolupament de les seves funcions per raó d'un nomenament interí, hagin estat sancionades amb suspensió de feina i sou, en els termes expressats en aquestes bases.

d.- Situació de baixa definitiva: S'hi declararan i seran eliminades definitivament de la borsa de treball les persones que es trobin en alguna de les següents situacions:

1.- Les persones que de forma expressa manifesten no voler participar més en aquesta borsa.

2.- Les persones que accedeixin a la plantilla de l'Ajuntament a través d'un nomenament de personal funcionari de carrera per a la mateixa plaça que estan en la borsa de treball, en aquest segon cas una vegada hagin superat el període de prova establert en el contracte, si s'escau.



- 3.- Les persones que, una vegada iniciada la relació funcional d'interinitat o laboral temporal, renunciïn voluntàriament al nomenament com a personal funcionari.
- 4.- Les persones que hagin estat sancionades amb separació del servei, o acomiadament per causes disciplinàries, o condemnades amb la pena d'inhabilitació especial o absoluta, en els termes regulats en aquestes bases.
- 5.- Les persones que, havent obtingut una sentència judicial ferma d'acomiadament nul o improcedent i, com a conseqüència d'això, disposin de l'opció de demanar la readmissió o bé ésser indemnitzats, optin per l'abonament de la indemnització en lloc de la readmissió.
- 6.- Les persones que no acreditin complir amb els requisits d'accés a l'Administració establerts per al nomenament de personal funcionari interí.
- 7.- Les persones que estiguin en baixa temporal per no haver estat contactades, d'acord amb el que disposen aquestes bases.

#### Tercer.- Durada de la borsa de treball.

Cada borsa de treball que s'estableixi tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa. Una vegada hagin passat els dos anys, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es deriven en relació a les ofertes de feina que pugui emetre l'ajuntament.

#### Quart.- Gestió de les borses de treball.

Quan es produeixi una vacant que l'Ajuntament decideixi ocupar, i hi hagi una borsa de treball en vigor per a la cobertura de les places vacants, l'Ajuntament cridarà les persones de la borsa de treball en situació de disponibles, que tindran preferència per cobrir la vacant sobre la tramitació d'un procés de selecció amb aquest mateix objecte.

La crida es farà entre les persones en situació de disponibles, d'acord amb l'ordre de qualificació, començant la persona que es trobi en la posició més alta de la borsa, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per cobrir vacants de la mateixa categoria de la borsa de treball.

En el cas de persones en situació de baixa temporal, un cop finalitzada la causa que va motivar el pas a aquesta situació, la persona interessada ha de comunicar per escrit la finalització de la causa i acreditar-la fefaentment davant l'Ajuntament. Una vegada rebuda la notificació, l'Ajuntament declararà la persona que estigui a la borsa de treball en situació de disponible, llevat que li correspongui quedar en una altra situació. En cap cas, l'Ajuntament declararà en situació d'actiu qui estigui en situació de baixa temporal mentre la persona interessada no acrediti les circumstàncies necessàries per fer el canvi d'estat.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball passaran de nou a situació de disponible a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent.

L'Ajuntament inclourà, dintre de les crides a les ofertes de feina, el personal que en el moment de la crida estigui en situació d'actiu, d'acord amb l'ordre que li correspongui dintre de la borsa de treball, per tal que valori si les condicions de la nova contractació o el nou nomenament són més avantatjoses que les que tingui actualment en el servei actiu. Refusar aquesta oferta de feina no tindrà efectes sobre la seva permanència en la borsa de treball. Aquest crida no es farà si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació pertinent.



Cinquè.- Funcionament de les crides a les ofertes de feina.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà per qualsevol procediment àgil que permeti deixar constància de l'emissió de l'oferta de feina i de la resposta de la persona que està a la borsa de treball. Així, l'oferta s'emetrà preferentment per correu electrònic o via telefònica, i si és per via telefònica es farà preferentment a través de SMS o un altre mitjà anàleg que en deixi constància escrita i que els mitjans tecnològics d'ús comú permetin. A aquest efecte, es considera com a vàlid per emetre la crida a l'oferta de feina el correu electrònic o el telèfon facilitat a la sol·licitud de participació en el procés selectiu que condueixi a la formació de la borsa de treball, i és responsabilitat de la persona interessada informar l'ajuntament d'algun canvi en les esmentades dades de contacte. En cas de trucada telefònica, l'empleat públic deixarà constància a l'expedient mitjançant diligència del contingut de la conversa.

En el moment de fer-se l'oferta de feina, l'Ajuntament ha de facilitar, de forma objectiva i sense emetre opinions personals, tota la informació disponible sobre condicions de nomenament o contractació, salari, horaris o qualssevol altres que facilitin al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta. També se l'ha d'informar de la possibilitat d'al·legar alguna causa de pas a baixa temporal, si es donen els requisits per passar-hi.

Una vegada contactada la persona i feta l'oferta, l'Ajuntament oferirà un termini màxim d'un dia per tal que la persona a qui s'ofereix la feina doni una resposta definitiva sobre la seva acceptació o el seu refús.

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i la persona passarà a la situació que li correspongui, procedint-se acte seguit a contactar la persona següent de la llista.

En el cas que, passat un dia laborable des de l'emissió del missatge d'oferta, pel mitjà que sigui, no es localitzés l'aspirant o no se n'hagi rebut resposta, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a contactar de nou. Es faran un màxim de tres intents, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable o no respon, es farà constar aquest fet per diligència i la persona passarà a la situació de baixa temporal. Acte seguit, es posarà aquest fet en coneixement de la persona interessada, mitjançant la corresponent notificació, oferint-li un termini de 10 dies per tal que actualitzi les seves dades de contacte. En cas de no rebre's resposta en el termini establert, l'Ajuntament decretarà el pas de la persona a situació de baixa definitiva. S'entendrà com a dia laborable els dies no festius compresos de dilluns a divendres.

Sisè.- Règim disciplinari.

El personal integrant de les borses de treball, amb ocasió de la prestació dels serveis, pot incórrer en la responsabilitat disciplinària o penal que li correspongui d'acord amb el caràcter funcional de la relació d'ocupació.

Si no és possible el compliment de la sanció, o de la seva totalitat segons s'escaigui, una vegada ha assolit fermesa, per haver finalitzat la prestació de serveis, la sanció es farà efectiva de la manera següent:

a ) Si la sanció és de suspensió de funcions, es declararà l'integrant de la borsa sancionat en baixa temporal pel temps de durada de la sanció, o en el seu cas pel temps que li resti per complir, des del moment en que li hauria correspost rebre una oferta de treball.

Si la durada és superior a sis mesos, serà declarat de baixa definitiva en la borsa de treball.

b) Si la sanció o pena és de separació del servei, acomiadament o inhabilitació especial, serà declarat de baixa definitiva en la borsa de treball des de la qual va ser seleccionat per a la prestació de serveis durant la qual incórrer en responsabilitat.

c) Si la pena és d'inhabilitació absoluta, la baixa definitiva es declararà en totes les borses de treball de les que formi part la persona que hagi rebut la condemna.»



**Segon.-** Convocar un procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de places de peó de la brigada municipal d'Anglès; tant sigui a jornada parcial com complerta, dependrà de les necessitats del moment.

**Tercer.-** Sotmetre a exposició pública el present acord, mitjançant anunci al BOP de Girona publicant íntegrament les bases en el Butlletí Oficial de la Província i en el e-tauler de la corporació, atorgant un termini de quinze dies naturals per la presentació de sol·licituds, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP.

## 7.2

### 500.- PERSONAL

Tema: Aprovació de la creació i convocatòria del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles suplències temporals d'educadors/es de la llar d'infants municipal «El Cucut» de l'Ajuntament d'Anglès.

### **Antecedents de fet**

Atès que per raons del servei és necessari la creació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles suplències temporals d'educadors/es de la llar d'infants municipal «El Cucut».

Vista la necessitat d'aprovar les bases que han de regir aquest procediment, de conformitat amb el que disposen els articles 94 a 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Atès que l'adopció del present acord és competència d'aquesta Junta de Govern, en virtut de la delegació efectuada per Decret d'Alcaldia núm. 172, del 19 de juny de 2015.

### **Es PROPOSA a la Junta de Govern el següent acord:**

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores pel procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles suplències temporals d'educadors/es de la llar d'infants municipal «El Cucut», que són les següents:

**«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR LES SUPLÈNCIES TEMPORALS D'EDUCADORS/ES DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL «EL CUCUT».**

**Primera.-** Objecte de la convocatòria.



Aquestes bases tenen per objecte regular el procés per a la creació d'una borsa de treball per cobrir les suplències temporals de treballadors/es municipals amb plaça en propietat, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents de contractació de places d'educadors/es de la llar d'infants municipal «El Cucut», grup C subgrup C1.

L'Ajuntament pretén crear aquesta borsa per tal de cobrir possibles suplències del personal de la llar d'infants municipal "El Cucut", derivades de baixes per incapacitat temporal, baixes per maternitat i altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir el personal de plantilla o inclús davant d'una plaça que resti vacant en la plantilla de personal.

Les contractacions laborals temporals que s'han de formalitzar es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels/per les aspirants presentats/des en el present procés selectiu. I d'acord amb l'annex referent al funcionament de la borsa.

**Segona.-** Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els/les aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 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, amb les següents especificacions:

3. Tenir nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea. També s' estarà al que disposa l'article 10.2 de la L.O. 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració, modificada per la L.O. 8/2000.
  4. Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
  5. Estar en possessió de la titulació específica que s'indica en l'annex de la convocatòria, o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licitud. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
  6. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques ni estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució ferma, del servei de cap administració pública. En el cas d' ésser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques que li puguin ser encomanades. S'entén referit a no patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a ocupar.
  - Tenir el coneixement adequat de les dues llengües oficials a Catalunya. Els/les nacionals d'altres Estats hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.
  - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

**Tercera.-** Forma i termini de presentació de sol·licituds.



Les sol·licituds per prendre part a les proves d' accés s'adreçaran a l'Ajuntament d'Anglès i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament durant el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Els/les aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d' acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s' adjuntarà fotocòpia simple o compulsada:

- a) Fotocòpia del document nacional d' identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers/es extracomunitaris/àries.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de comptar amb la corresponent validació oficial.
- c) Currículum acadèmic i professional.
- d) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

Els aspirants que aprovin i es trobin dins la borsa de treball hauran de presentar dins del termini atorgat, les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

#### **Quarta.-** Admissió dels/les aspirants i publicitat.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos/es i d'exclusos/es.

L'esmentada resolució es publicarà al web municipal i s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

La resolució indicarà el lloc on seran exposades al públic les llistes d'admesos/es i d'exclusos/es, havent-hi deu dies perquè els qui hagin estat declarats/des exclusos/es, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius. En la mateixa resolució s'establirà la composició del tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels/les aspirants.

Es publicarà també en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a efectes d'esmenar els errors o presentar reclamacions, segons disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats/des els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **Cinquena.-** Tribunals qualificadors

Els Tribunals qualificadors dels exercicis i mèrits dels/les aspirants, es designaran segons disposa l'article 60 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.

Es constituïran de la següent forma:

Presidenta:

Personal amb la mateixa categoria o superior a la borsa que es convoca de l'Ajuntament d'Anglès o d'una altra Administració Pública.

Vocals:

Personal amb la mateixa categoria o superior a la borsa que es convoca de l'Ajuntament d'Anglès o d'una altra Administració Pública.



Personal amb la mateixa categoria o superior a la borsa que es convoca de l'Ajuntament d'Anglès o d'una altra Administració Pública.

Secretari/ària:

La secretària municipal de l'Ajuntament.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot; excepte la secretària que només tindrà veu i no vot. Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars i actuaran uns o altres indistintament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

#### **Sisena.-** Sistemes de selecció.

El sistema de selecció serà el d' oposició, de lliure accés, d'acord amb l'establert en l'annex.

#### **Setena.-** Començament i desenvolupament dels exercicis.

L'ordre d'actuació dels/les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà d'acord amb el número i ordre del registre d'entrada de presentació de la sol·licitud o el que determini el Tribunal.

Els/les opositors/es seran cridats/des per a cada exercici en crida única, i seran exclosos/es aquells/es que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurament pel Tribunal.

En qualsevol moment els Tribunals podran requerir als/les opositors/es l'acreditació de la seva personalitat.

#### **Vuitena.-** Exercicis de l'oposició i la seva qualificació.

8.1.- Exercicis: seran els que s' especifiquen en l'annex.

8.2.- Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari. Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats/des els/ les opositors/es que no arribin a un mínim de 5 punts a cadascun d'ells.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques i seran exposades al tauler d'anuncis de la Corporació.

La qualificació de la fase oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

8.3.- Els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements suficients de la llengua catalana mitjançant la presentació del certificat del nivell corresponent a la plaça convocada o amb la superació de la prova corresponent. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

#### **Novena.-** Període de proves.



En els procediments de selecció hi haurà una fase final del procés que consistirà en un període de prova d'un terç del termini del contracte, en cap cas pot ser superior a sis mesos. Aquest període de proves es realitzarà d'acord amb el contingut de la plaça objecte de la convocatòria.

Al final del període de proves, caldrà que el cap de l'àrea emeti un informe sobre la continuïtat o no de l'aspirant avaluant l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

L'aspirant que no superi el període de proves perdrà tots els seus drets.

**Desena.-** Relació d'aprovat/des, i presentació de documents.

10.1.- Acabada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal publicarà les relacions d'aprovat/des. El resultat final de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes.

El Tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència o òrgan en qui hagi delegat, per a la seva aprovació. Els/les candidats/es que hagin aprovat s'inclouran en la borsa, i restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació d'acord amb el funcionament regulat a l'annex, quan es produeixi la necessitat de contractació laboral temporal.

10.2.- Les persones que hagin de ser contractades temporalment hauran de presentar els documents següents :

1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'administració pública.

2.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

3.- Declaració jurada de no trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat.

4.- Certificat negatiu del Registre de Penats i Rebels, referit a la data d'acabament de les proves selectives.

5.- Certificat mèdic expedit pel/la metge/essa de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

6.- Fotocòpia compulsada dels documents que es troben enumerats a la base tercera.

**Onzena.-** Plens efectes del contracte laboral temporal

Finalitzat i superat el període de prova els/les aspirants seleccionats/des, el contracte laboral temporal subscrit tindrà plens efectes sense més tràmits.

Aquells/es que no assoleixin els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball seran declarats/des no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia-Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat/da i als/les representants del personal municipal, per un termini de cinc dies, i perdran en conseqüència tots els drets inherents com a contractat/da amb caràcter temporal.





Se seguirà el mateix procediment en el cas que l'aspirant seleccionat/da no presenti la documentació exigida per a la contractació.

## **Dotzena.-** Incidències

12.1.- Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen als articles 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les Administracions Públiques.

12.2.- El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria.

## **Tretzena.-** Normes supletòries.

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació 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, la Llei 30/1984 modificada per la Llei 23/1988 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, 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, el Reglament de personal al servei de les entitats locals, de 30 de juliol de 1990, Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, la Llei 7/85 LRBRL, el Real Decret Legislatiu 781/1986, La Llei 30/92 modificada per la Llei 4/99, el Real Decret 364/95, i el Decret Legislatiu 1/1997, en virtut del qual s'aprova el text refós en matèria de funció pública de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

## **RECURSOS**

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de DOS MESOS comptats a partir del dia següent a la seva publicació en el BOP de Girona, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'UN MES, a comptar del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició, sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat, i en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de SIS MESOS a comptar del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient d'interposar.

## **ANNEX**

Exercicis de selecció, programa i funcionament de la borsa

### PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- PLACES D'EDUCADORS/ES DE la llar d'infants municipal "El Cucut". Torn lliure.

- Sistema de selecció: oposició.
- Modalitat: torn lliure
- Grup de classificació: Grup C - subgrup C1
- Règim jurídic: Laboral temporal
- Titulació requerida: Tècnic especialista en Jardins d'infància (FP2), Tècnic Especialista en Educador Infantil (FP2), Tècnic Superior en Educació Infantil (LOGSE), o equivalent.



- Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell C1 o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.
- Reunir la resta dels requisits exigits amb caràcter general en la present convocatòria.
- Exercicis: seran els que s'especifiquen a continuació, amb caràcter obligatori i eliminatori.

## 1.1.- Exercicis

1r. Exercici.- Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1 (Certificat de nivell suficiència de català – Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català). L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell C1 de la Junta Permanent del Català, o equivalent.

Apte o no Apte.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament d'Anglès, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

2n. Exercici.- Consistirà en contestar, per escrit, 4 preguntes curtes, relacionades amb el temari annex.

El tribunal pot demanar la lectura de la resposta donada.

Puntuació total de l'exercici: 10 punts. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

3r. Exercici.- Serà de caràcter pràctic i consistirà en resoldre un o diferents supòsits que plantegi el tribunal, i que es referirà al temari del programa annex.

El tribunal pot demanar la lectura del cas pràctic individualitzat.

Puntuació total de l'exercici: 10 punts. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

## 1.2.- Programa de temes:

1. Les competències municipals: competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
2. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: personal funcionari, laboral, eventual i interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.
3. Decret 101/2010 d'Ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'Educació Infantil.
4. Decret 282/2006 de regulació del primer cicle d'educació infantil i els requisits del centre.
5. El municipi d'Anglès. Situació geogràfica. Història del municipi. Característiques demogràfiques. Relació de la llar d'infants amb altres serveis educatius i / o entitats municipals.
6. Organització dels centres d'Educació Infantil. Òrgans de govern. L'equip docent. Participació de la comunitat educativa.
7. Funcions dels educadors/es de la llar d'infants. Especial referència al paper de l'educador/a a l'aula. El treball en equip a la llar d'infants.
8. L'atenció a la diversitat de l'alumnat.



9. Importància del joc en el creixement evolutiu dels infants de 0-3 anys. El joc: teories, característiques i classificacions del joc infantil. El joc com a activitat d'ensenyament i d'aprenentatge.
10. Criteris metodològics a tenir en compte en el cicle 0-3. Organització de l'espai i del temps en una llar d'infants.
11. L'adaptació a la llar d'infants.
12. Relació família-escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies. Carta de compromís educatiu.
13. El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics més adequats per a aquest espai.
14. La vida quotidiana a la llar d'infants. Procés d'autonomia i treball d'hàbits.
15. Els documents d'escola bressol, contingut i relació entre ells. El Projecte Educatiu de Centre i les NOFC, la Programació General Anual de Centre i la memòria.
16. Desenvolupament del llenguatge en l'etapa 0-3 anys. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.
17. Alimentació, nutrició i dietètica. El menjador escolar en l'escola bressol. Característiques i intervenció docent.
18. Objectius del primer cicle de l'educació infantil
19. L'Educació Infantil de primer cicle. Currículum i orientacions
20. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar contes orals i escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula.
21. L'Educació musical en educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. La cultura popular.
22. Els processos de creixement i transformació del cos. Imatge i Esquema corporal. El cos i el moviment com a mitjans d'expressió i comunicació.
23. Desenvolupament de les nocions espacials i temporals. Aportacions de la psicologia evolutiva.
24. Construcció de la identitat, autonomia i autoestima. Intervenció educativa.
25. L'expressió corporal. Esquema corporal. Joc simbòlic.

## FUNCIONAMENT DE LA BORSA:

PRIMER.- Ordre en la borsa de treball.

Les persones que accedeixin a una borsa de treball s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda en les proves del procés selectiu, de major a menor nombre de punts.

SEGON.- Situacions en la borsa de treball.

1.- Les persones integrants de les borses de treball estaran en alguna de les següents situacions:



a.- En actiu: S'hi trobaran les persones que, estant a la borsa de treball, estiguin prestant serveis a l'Ajuntament, bé sigui a través d'un contracte laboral temporal. També es considerarà en servei actiu i integrant de la borsa de treball qui, amb motiu d'haver superat les proves de selecció per un contracte laboral temporal, hagi obtingut aquesta plaça o contractació.

b.- Disponible: S'hi trobaran aquelles persones que:

1.- Havent accedit a una borsa de treball, estiguin a l'espera de rebre ofertes de feina.

2.- Les persones que, estant en la borsa de treball, ocupin una plaça diferent de la de la borsa de treball en qüestió, de personal laboral de l'ajuntament, temporal, fixa o en propietat, o incorrin en alguna altra situació que suposés estar declarat en excedència per incompatibilitat o en situació de serveis especials.

3.- Les persones que anteriorment han refusat una oferta de feina que els formuli l'Ajuntament d'acord amb el procediment establert en aquestes bases.

El personal en actiu passarà a la situació de disponible per finalització del contracte laboral temporal.

c.- En baixa temporal: S'hi trobaran i no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball, les persones que, formant part d'una borsa de treball, estiguin en una de les següents situacions i així s'acrediti fefaentment:

1.- Les persones que, no estant en actiu, es trobin en una situació de malaltia que suposaria la incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació de malaltia.

2.- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

3.- Les persones a les quals no hagi estat possible contactar en el moment d'emetre's una oferta de feina, d'acord amb el procediment que estableixen aquestes bases.

4.- Les persones que, en el desenvolupament de les seves funcions per raó d'un contracte laboral temporal, hagin estat sancionades amb suspensió de feina i sou, en els termes expressats en aquestes bases.

d.- Situació de baixa definitiva: S'hi declararan i seran eliminades definitivament de la borsa de treball les persones que es trobin en alguna de les següents situacions:

1.- Les persones que de forma expressa manifesten no voler participar més en aquesta borsa.

2.- Les persones que accedeixin a la plantilla de l'Ajuntament a través d'un contracte laboral fix per a la mateixa plaça que estan en la borsa de treball, en aquest segon cas una vegada hagin superat el període de prova establert en el contracte, si s'escau.

3.- Les persones que, una vegada iniciada la relació laboral temporal, extingeixin voluntàriament el seu contracte laboral de forma voluntària.

4.- Les persones que hagin estat sancionades amb separació del servei, o acomiadament per causes disciplinàries, o condemnades amb la pena d'inhabilitació especial o absoluta, en els termes regulats en aquestes bases.

5.- Les persones que, havent obtingut una sentència judicial ferma d'acomiadament nul o improcedent i, com a conseqüència d'això, disposin de l'opció de demanar la readmissió o bé ésser indemnitzats, optin per l'abonament de la indemnització en lloc de la readmissió.



- 6.- Les persones que no acreditin complir amb els requisits d'accés a l'Administració establerts per al contracte laboral temporal de què es tracti.
- 7.- Les persones que no superin el període de prova o de pràctiques establert en la seva contractació o en les bases específiques que regeixin la convocatòria amb la qual van accedir a la borsa de treball.
- 8.- Les persones que estiguin en baixa temporal per no haver estat contactades, d'acord amb el que disposen aquestes bases.

## TERCER.- Durada de la borsa de treball.

Cada borsa de treball que s'estableixi tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa. Una vegada hagin passat els dos anys, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es derivin en relació a les ofertes de feina que pugui emetre l'ajuntament.

## QUART.- Gestió de les borses de treball.

Quan es produeixi una vacant que l'Ajuntament decideixi ocupar, i hi hagi una borsa de treball en vigor per a la cobertura de les places vacants, l'Ajuntament cridarà les persones de la borsa de treball en situació de disponibles, que tindran preferència per cobrir la vacant sobre la tramitació d'un procés de selecció amb aquest mateix objecte. L'ajuntament no podrà efectuar la crida quan es tracti de contractacions per a places per a les quals calguin requisits o condicions diferents de les avaluades en el procés de selecció.

La crida es farà entre les persones en situació de disponibles, d'acord amb l'ordre de qualificació, començant sempre per la persona que es trobi en la posició més alta de la borsa, per a la seva contractació en règim laboral temporal per cobrir vacants de la mateixa categoria de la borsa de treball.

En el cas de persones en situació de baixa temporal, un cop finalitzada la causa que va motivar el pas a aquesta situació, la persona interessada ha de comunicar per escrit la finalització de la causa i acreditar-la fefaentment davant l'Ajuntament. Una vegada rebuda la notificació, l'Ajuntament declararà la persona que estigui a la borsa de treball en situació de disponible, llevat que li correspongui quedar en una altra situació. En cap cas, l'Ajuntament declararà en situació d'actiu qui estigui en situació de baixa temporal mentre la persona interessada no acrediti les circumstàncies necessàries per fer el canvi d'estat.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball passaran de nou a situació de disponible a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives, un cop acabat el contracte i sempre que la borsa de treball continuï vigent.

L'Ajuntament inclourà, dintre de les crides a les ofertes de feina, el personal que en el moment de la crida estigui en situació d'actiu, d'acord amb l'ordre que li correspongui dintre de la borsa de treball, per tal que valori si les condicions de la nova contractació són més avantatjoses que les que tingui actualment en el servei actiu. Refusar aquesta oferta de feina no tindrà efectes sobre la seva permanència en la borsa de treball. Aquesta crida no es farà si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació pertinent.

## CINQUÈ.- Funcionament de les crides a les ofertes de feina.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà per qualsevol procediment àgil que permeti deixar constància de l'emissió de l'oferta de feina i de la resposta de la persona que està a la borsa de treball. Així, l'oferta s'emetrà preferentment per correu electrònic o via telefònica, i si és per via telefònica es farà preferentment a través de SMS o un altre mitjà anàleg que en deixi constància escrita i que els mitjans tecnològics d'ús comú permetin. A aquest



efecte, es considera com a vàlid per emetre la crida a l'oferta de feina el correu electrònic o el telèfon facilitat a la sol·licitud de participació en el procés selectiu que condueixi a la formació de la borsa de treball, i és responsabilitat de la persona interessada informar l'ajuntament d'algun canvi en les esmentades dades de contacte.

En cas de trucada telefònica, l'empleat públic deixarà constància per escrit a l'expedient.

En el moment de fer-se l'oferta de feina, l'Ajuntament ha de facilitar, de forma objectiva i sense emetre opinions personals, tota la informació disponible sobre condicions de la contractació, salari, horaris o qualssevol altres que facilitin al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta. També se l'ha d'informar de la possibilitat d'al·legar alguna causa de pas a baixa temporal, si es donen els requisits per passar-hi.

Una vegada contactada la persona i feta l'oferta, l'Ajuntament oferirà un termini màxim d'un dia per tal que la persona a qui s'ofereix la feina doni una resposta definitiva sobre la seva acceptació o el seu refús.

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i la persona passarà a la situació que li correspongui, procedint-se acte seguit a contactar la persona següent de la llista.

En el cas que, passat un dia laborable des de l'emissió del missatge d'oferta, pel mitjà que sigui, no es localitzés l'aspirant o no se n'hagi rebut resposta, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a contactar de nou. Es faran un màxim de tres intents, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable o no respon, es farà constar aquest fet per diligència i la persona passarà a la situació de baixa temporal. Acte seguit, es posarà aquest fet en coneixement de la persona interessada, mitjançant la corresponent notificació, oferint-li un termini de 10 dies per tal que actualitzi les seves dades de contacte. En cas de no rebre's resposta en el termini establert, l'Ajuntament decretarà el pas de la persona a situació de baixa definitiva. S'entendrà com a dia laborable els dies no festius compresos de dilluns a divendres.

SISÈ.- Règim disciplinari.

El personal integrant de les borses de treball, amb ocasió de la prestació dels serveis, pot incórrer en la responsabilitat disciplinària o penal que li correspongui d'acord amb el caràcter funcional de la relació d'ocupació.

Si no és possible el compliment de la sanció, o de la seva totalitat segons s'escaigui, una vegada ha assolit fermesa, per haver finalitzat la prestació de serveis, la sanció es farà efectiva de la manera següent:

a ) Si la sanció és de suspensió de funcions, es declararà l'integrant de la borsa sancionat en baixa temporal pel temps de durada de la sanció, o en el seu cas pel temps que li resti per complir, des del moment en que li hauria correspost rebre una oferta de treball.

Si la durada és superior a sis mesos, serà declarat de baixa definitiva en la borsa de treball.

b) Si la sanció o pena és de separació del servei, acomiadament o inhabilitació especial, serà declarat de baixa definitiva en la borsa de treball des de la qual va ser seleccionat per a la prestació de serveis durant la qual incórrer en responsabilitat.

c) Si la pena és d'inhabilitació absoluta, la baixa definitiva es declararà en totes les borses de treball de les que formi part la persona que hagi rebut la condemna.»

**Segon.-** Convocar un procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles suplències temporals d'educadors/es de la llar d'infants municipal «El Cucut» de l'Ajuntament d'Anglès.

**Tercer.-** Sotmetre a exposició pública el present acord, mitjançant anunci al BOP de Girona publicant íntegrament les bases en el Butlletí Oficial de la Província i en el e-tauler de la corporació, atorgant un termini de quinze dies naturals per la presentació de sol·licituds, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP.



### 7.3

#### **500.- PERSONAL**

Tema: Aprovació del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar administrativa a la piscina municipal de l'Ajuntament d'Anglès

#### **Antecedents de fet**

Atès que per raons del servei és necessari la creació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar administrativa a la piscina municipal de l'Ajuntament d'Anglès.

Vista la necessitat d'aprovar les bases que han de regir aquest procediment, de conformitat amb el que disposen els articles 94 a 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Atès que l'adopció del present acord és competència d'aquesta Junta de Govern, en virtut de la delegació efectuada per Decret d'Alcaldia núm. 172, del 19 de juny de 2015.

#### **Es PROPOSA a la Junta de Govern el següent acord:**

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores pel procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar administrativa a la piscina municipal de l'Ajuntament d'Anglès. Que són les següents:

#### **«BASE PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIVA A LA PISCINA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS.**

##### **1.- OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places d'auxiliar administrativa, en règim d'interí o temporal, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament d'Anglès per la piscina municipal.

L'horari de treball pot ser de matins, tardes, caps de setmana i/o festius, a jornada completa o parcial, depenen de les necessitats del servei.

El sistema de selecció establert és el d'oposició.

##### **2.- REQUISITS PER PRENDRE PART A LES PROVES.**

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:



- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, graduat en Educació Secundària Obligatòria o una altra equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.
- f) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C).

### **3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, i que es farà pública al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, juntament amb les presents bases; que assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de 10 dies naturals a comptar de la publicació al BOP.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipals i a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en participar en la present borsa hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base segona i presentaran instància sol·licitant formar part del mateix i que són coneixedors i accepten les bases de la present convocatòria.

També es podran presentar instàncies d'acord amb el previst en l'article 16 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; de conformitat amb el qual, les oficines de correus hauran de rebre les instàncies, sempre que es presentin en sobre obert perquè puguin ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament d'Anglès, [info@angles.cat](mailto:info@angles.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada mitjançant fotocòpia compulsada:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Currículum vitae.
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció o dels títols exigits a la base segona de la convocatòria.
- d) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística.
- g) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.





Els aspirants que aprovin i es trobin dins la borsa de treball hauran de presentar dins del termini atorgat, les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

#### **4.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS.**

La llista d'admesos i exclosos i la determinació del lloc i dates de la celebració de les proves, es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal [www.angles.cat](http://www.angles.cat).

#### **5.- LLISTA D'ASPIRANTS.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles, en cas d'existir-ne.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de cinc dies hàbils, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

#### **6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Titular: Sandra Pinos Martínez, secretària municipal de l'Ajuntament d'Anglès

Suplent: Montse Costa Coll, administrativa de l'Ajuntament d'Anglès

Vocals:

Titular: Eugènia Iglesias Berini, TAG Ajuntament d'Anglès.

Suplent: Anna Parpal Guillem, auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès

Titular: Marta Riera Puig, administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Suplent: Dolors Juventench Bosch, administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Titular: Sandra Vila Llapart, auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Suplent: Leonor Martínez Lacambra, interventora acumulada de l'Ajuntament d'Anglès.

Secretari del Tribunal:

Titular: Maria Xifra Pibernat, auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Suplent: Joan Antoni Bohórquez González, funcionari de l'Ajuntament d'Anglès.



Es fa públic la designació del Tribunal a partir d'aquesta base de la convocatòria, als efectes d'atorgar un termini de deu dies hàbils als efectes d'abstenció i recusació del tribunal, conforme els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot, titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president o del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal o del Comitè d'empresa de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

## **7.- PROCÉS SELECTIU.**

El sistema de selecció establert és el d'oposició lliure.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.

El tribunal establirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Tret del primer exercici en què es qualifica com a apte o no apte, a la resta de proves el nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

Primer exercici:

Prova de coneixements de llengua.

1.1. Coneixement de la llengua catalana.

Per demostrar el coneixement del català requerit a les bases.

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català



a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials, presentats en document original o còpia compulsada, que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

## 1.2. Coneixement de la llengua castellana.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals base 7.3.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules en termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts, i si s'escau amb els assessors especialistes que aquest designin.

Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, relatiu al contingut del programa annex, que com a mínim tindrà vint preguntes.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Tercer exercici

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució dels casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per les places per a les quals es constitueix la borsa de treball.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants defensin la resolució plantejada en els seus exercicis en una entrevista i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Quart exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic de caràcter ofimàtic realitzat sobre ordinador, que pot implicar utilitzar programari de tractament de textos, fulls de càlcul, navegadors d'internet o programes de gestió de correus electrònics.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

## **8.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE NOMENAMENT.**



Finalitzada la qualificació dels exercicis, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves amb un mínim de 5 punts a la prova per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, els quals formaran part de la borsa de treball subjectes a les necessitats que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

## **9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS.**

Els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació, dintre del termini de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovat/des, els documents originals perquè acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases específiques corresponents.

I que en tot cas seran les següents:

- 1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'administració pública.
- 2.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- 3.- Declaració jurada de no trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat.
- 4.- Certificat negatiu del Registre de Penats i Rebels, referit a la data d'acabament de les proves selectives.
- 5.- Certificat mèdic expedid pel/la metge/essa de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- 6.- Fotocòpia compulsada dels documents que es troben enumerats a la base tercera.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

## **10.- PERÍODE DE PROVES.**

Una vegada aportada la documentació disposada a la base 9 i una vegada cridat a la borsa per primer cop, l'aspirant serà cridat i durant els primers dos mesos naturals del seu contracte, aquest estarà en període de proves, que es realitzarà sota la direcció del Responsable de la seva àrea.

Durant aquest període es podrà rescindir la relació laboral per voluntat de qualsevol de les parts, sense preavís.

El període de prova es computa a efectes d'antiguitat.



La situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador durant el període de prova, interromp el període del mateix.

Finalitzat el període de proves el responsable de l'àrea haurà d'emetre informe i haurà d'indicar si ha superat aquest període.

En el cas de que hi hagi treballadors que no superessin el període de proves, la Presidència de la Corporació o òrgan en qui tingui aquesta competència delegada, acordarà la rescissió del contracte, i nomenarà al següent de la borsa, que en cas que sigui la primera vegada que treballa per l'Ajuntament d'Anglès, també haurà d'estar sotmès al període de proves tal i com consta determinat en aquesta base.

## **11.- RÈGIM DE RECURSOS**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 potestativament, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes en cas contrari, s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46.1 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats contenciosos administratius de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de l'Alcaldia - Presidència, 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 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia. El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense haver recaigut resolució es podrà entendre desestimat d'acord amb els arts. 121, 122 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **ANNEX 1.-TEMARI**

TEMA 1.- L'acte administratiu. Concepte i classes. Validesa i eficàcia de l'acte administratiu. La invalidesa de l'acte administratiu. La revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.

TEMA 2.- El procediment administratiu general. Fases i principis generals. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. L'administració electrònica.

TEMA 3.- El personal al servei de les administracions públiques. L'accés a l'ocupació pública. Oferta d'ocupació pública. Selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball. Drets i deures dels empleats públics.

TEMA 4.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi. El municipi d'Anglès. Coneixement del municipi i les activitats que s'hi fan.

TEMA 5.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes, certificacions d'acords, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents.



TEMA 6.- Els béns de les entitats locals. Regulació i classes. Béns de domini públic: concepte i règim d'utilització. Béns patrimonials. Els béns comunals. L'inventari.

TEMA 7.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.

TEMA 8.- Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària. Els ingressos de les entitats locals: classes i principals característiques. La despesa: les seves fases.

TEMA 9.- Els contractes administratius a l'esfera local. Els contractes administratius típics. Procediments d'adjudicació. L'expedient de contractació.

TEMA 10.- La potestat sancionadora: principis. El procediment sancionador. Mesures sancionadores administratives.

## **ANNEX 2.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

Primer.- Ordre en la borsa de treball.

Les persones que accedeixin a una borsa de treball s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda en les proves del procés selectiu, de major a menor nombre de punts.

Segon.- Situacions en la borsa de treball.

1.- Les persones integrants de les borses de treball estaran en alguna de les següents situacions:

a.- En actiu: S'hi trobaran les persones que, estant a la borsa de treball, estiguin prestant serveis a l'Ajuntament a través d'un nomenament de personal interí. També es considerarà en servei actiu i integrant de la borsa de treball qui, amb motiu d'haver superat les proves de selecció per a una plaça de funcionari interí hagi obtingut aquesta plaça.

b.- Disponible: S'hi trobaran aquelles persones que:

1.- Havent accedit a una borsa de treball, estiguin a l'espera de rebre ofertes de feina.

2.- Les persones que, estant en la borsa de treball, ocupin una plaça diferent de la de la borsa de treball en qüestió, de personal laboral o funcionari de l'ajuntament, temporal, fixa o en propietat, o incorrin en alguna altra situació que suposés estar declarat en excedència per incompatibilitat o en situació de serveis especials.

3.- Les persones que anteriorment han refusat una oferta de feina que els formuli l'Ajuntament d'acord amb el procediment establert en aquestes bases.

El personal en actiu passarà a la situació de disponible una vegada hagi estat cessat per alguna causa de les previstes a l'article 10.3 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 (causes de cessament del personal funcionari interí).

c.- En baixa temporal: S'hi trobaran i no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball, les persones que, formant part d'una borsa de treball, estiguin en una de les següents situacions i així s'acrediti fefaentment:

1.- Les persones que, no estant en actiu, es trobin en una situació de malaltia que suposaria la incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació de malaltia.

2.- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.



3.- Les persones a les quals no hagi estat possible contactar en el moment d'emetre's una oferta de feina, d'acord amb el procediment que estableixen aquestes bases.

4.- Les persones que, en el desenvolupament de les seves funcions per raó d'un nomenament interí, hagin estat sancionades amb suspensió de feina i sou, en els termes expressats en aquestes bases.

d.- Situació de baixa definitiva: S'hi declararan i seran eliminades definitivament de la borsa de treball les persones que es trobin en alguna de les següents situacions:

1.- Les persones que de forma expressa manifesten no voler participar més en aquesta borsa.

2.- Les persones que accedeixin a la plantilla de l'Ajuntament a través d'un nomenament de personal funcionari de carrera per a la mateixa plaça que estan en la borsa de treball, en aquest segon cas una vegada hagin superat el període de prova establert en el contracte, si s'escau.

3.- Les persones que, una vegada iniciada la relació funcional d'interinitat o laboral temporal, renunciïn voluntàriament al nomenament com a personal funcionari.

4.- Les persones que hagin estat sancionades amb separació del servei, o acomiadament per causes disciplinàries, o condemnades amb la pena d'inhabilitació especial o absoluta, en els termes regulats en aquestes bases.

5.- Les persones que, havent obtingut una sentència judicial ferma d'acomiadament nul o improcedent i, com a conseqüència d'això, disposin de l'opció de demanar la readmissió o bé ésser indemnitzats, optin per l'abonament de la indemnització en lloc de la readmissió.

6.- Les persones que no acreditin complir amb els requisits d'accés a l'Administració establerts per al nomenament de personal funcionari interí.

7.- Les persones que estiguin en baixa temporal per no haver estat contactades, d'acord amb el que disposen aquestes bases.

**Tercer.- Durada de la borsa de treball.**

Cada borsa de treball que s'estableixi tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa. Una vegada hagin passat els dos anys, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es deriven en relació a les ofertes de feina que pugui emetre l'ajuntament.

**Quart.- Gestió de les borses de treball.**

Quan es produeixi una vacant que l'Ajuntament decideixi ocupar, i hi hagi una borsa de treball en vigor per a la cobertura de les places vacants, l'Ajuntament cridarà les persones de la borsa de treball en situació de disponibles, que tindran preferència per cobrir la vacant sobre la tramitació d'un procés de selecció amb aquest mateix objecte.

La crida es farà entre les persones en situació de disponibles, d'acord amb l'ordre de qualificació, començant la persona que es trobi en la posició més alta de la borsa, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per cobrir vacants de la mateixa categoria de la borsa de treball.

En el cas que una persona no reuneixi les condicions per poder obtenir un nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'oferta de feina per a la qual es fa la crida, no es procedirà a l'esmentat nomenament sense que això afecti a la persona tant en la seva situació de disponible com en la seva situació ordinal en la borsa de treball, per a nomenament com a funcionari interí, si les causes que impedeixen el nomenament fossin temporals.



En el cas de persones en situació de baixa temporal, un cop finalitzada la causa que va motivar el pas a aquesta situació, la persona interessada ha de comunicar per escrit la finalització de la causa i acreditar-la fefaentment davant l'Ajuntament. Una vegada rebuda la notificació, l'Ajuntament declararà la persona que estigui a la borsa de treball en situació de disponible, llevat que li correspongui quedar en una altra situació. En cap cas, l'Ajuntament declararà en situació d'actiu qui estigui en situació de baixa temporal mentre la persona interessada no acrediti les circumstàncies necessàries per fer el canvi d'estat.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball passaran de nou a situació de disponible a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent.

L'Ajuntament inclourà, dintre de les crides a les ofertes de feina, el personal que en el moment de la crida estigui en situació d'actiu, d'acord amb l'ordre que li correspongui dintre de la borsa de treball, per tal que valori si les condicions de la nova contractació o el nou nomenament són més avantatjoses que les que tingui actualment en el servei actiu. Refusar aquesta oferta de feina no tindrà efectes sobre la seva permanència en la borsa de treball. Aquest crida no es farà si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació pertinent.

Cinquè.- Funcionament de les crides a les ofertes de feina.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà per qualsevol procediment àgil que permeti deixar constància de l'emissió de l'oferta de feina i de la resposta de la persona que està a la borsa de treball. Així, l'oferta s'emetrà preferentment per correu electrònic o via telefònica, i si és per via telefònica, es farà preferentment a través de SMS o un altre mitjà anàleg que en deixi constància escrita i que els mitjans tecnològics d'ús comú permetin. A aquest efecte, es considera com a vàlid per emetre la crida a l'oferta de feina el correu electrònic o el telèfon facilitat a la sol·licitud de participació en el procés selectiu que condueixi a la formació de la borsa de treball, i és responsabilitat de la persona interessada informar l'ajuntament d'algun canvi en les esmentades dades de contacte. En cas de trucada telefònica, l'empleat públic deixarà constància a l'expedient mitjançant diligència del contingut de la conversa.

En el moment de fer-se l'oferta de feina, l'Ajuntament ha de facilitar, de forma objectiva i sense emetre opinions personals, tota la informació disponible sobre condicions de nomenament o contractació, salari, horaris o qualssevol altres que facilitin al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta. També se l'ha d'informar de la possibilitat d'al·legar alguna causa de pas a baixa temporal, si es donen els requisits per passar-hi.

Una vegada contactada la persona i feta l'oferta, l'Ajuntament oferirà un termini màxim d'un dia per tal que la persona a qui s'ofereix la feina doni una resposta definitiva sobre la seva acceptació o el seu refús.

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i la persona passarà a la situació que li correspongui, procedint-se acte seguit a contactar la persona següent de la llista.

En el cas que, passat un dia laborable des de l'emissió del missatge d'oferta, pel mitjà que sigui, no es localitzés l'aspirant o no se n'hagi rebut resposta, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a contactar de nou. Es faran un màxim de tres intents, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable o no respon, es farà constar aquest fet per diligència i la persona passarà a la situació de baixa temporal. Acte seguit, es posarà aquest fet en coneixement de la persona interessada, mitjançant la corresponent notificació, oferint-li un termini de 10 dies per tal que actualitzi les seves dades de contacte. En cas de no rebre's resposta en el termini establert, l'Ajuntament decretarà el pas de la persona a situació de baixa definitiva. S'entendrà com a dia laborable els dies no festius compresos de dilluns a divendres.





Sisè.- Règim disciplinari.

El personal integrant de les borses de treball, amb ocasió de la prestació dels serveis, pot incórrer en la responsabilitat disciplinària o penal que li correspongui d'acord amb el caràcter funcional de la relació d'ocupació.

Si no és possible el compliment de la sanció, o de la seva totalitat segons s'escaigui, una vegada ha assolit fermesa, per haver finalitzat la prestació de serveis, la sanció es farà efectiva de la manera següent:

a) Si la sanció és de suspensió de funcions, es declararà l'integrant de la borsa sancionat en baixa temporal pel temps de durada de la sanció, o en el seu cas pel temps que li resti per complir, des del moment en que li hauria correspost rebre una oferta de treball.

Si la durada és superior a sis mesos, serà declarat de baixa definitiva en la borsa de treball.

b) Si la sanció o pena és de separació del servei, acomiadament o inhabilitació especial, serà declarat de baixa definitiva en la borsa de treball des de la qual va ser seleccionat per a la prestació de serveis durant la qual incórrer en responsabilitat.

c) Si la pena és d'inhabilitació absoluta, la baixa definitiva es declararà en totes les borses de treball de les que formi part la persona que hagi rebut la condemna.»

**Segon.-** Convocar un procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar administrativa a la piscina municipal de l'Ajuntament d'Anglès.

**Tercer.-** Sotmetre a exposició pública el present acord, mitjançant anunci al BOP de Girona publicant íntegrament les bases en el Butlletí Oficial de la Província i en el e-tauler de la corporació, atorgant un termini de quinze dies naturals per la presentació de sol·licituds, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP.

I, no havent-hi més assumptes per a tractar, el Sr. Alcalde accidental aixeca la sessió a l'hora esmentada a l'encapçalament, de la qual cosa jo, la secretària, en dono fe.

L'alcalde accidental,

La secretària,

Josep Casadellà Turon

Sandra Pinos Martín